



A Prefeitura Municipal de Estrela do Sul, com sede R. Alfredo Tormim, 32, Estrela do Sul - MG, 38525-000, inscrita no CNPJ sob o nº 18592162/0001-21, neste ato representada pela **Prefeita Dayse Maria Silva Galante**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal e legislações infraconstitucionais, torna público o Edital nº 01/2021 do **CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO SUL de Prova Escrita Objetiva, de múltipla escolha, de caráter classificatório e eliminatório; Prova Prática, de caráter eliminatório e Prova de Títulos, de caráter classificatório**; regido de acordo com as Instruções Especiais contidas neste Edital. O presente certame visa selecionar candidatos para provimento de cargos públicos em regime Estatutário, para **43 vagas** atuais e que vierem a vagar ou a serem criados, durante o prazo de validade do Concurso Público, nos termos da legislação pertinente e das normas e condições estabelecidas neste Edital e nos seus Anexos.

A realização do Concurso Público será feita pelo Instituto Assistencial de Desenvolvimento Humano, Educacional e Desportivo – IADHED, licitante vencedora do Processo Licitatório para todas as atividades referentes ao certame e será acompanhado e fiscalizado por Comissão Especial nomeada através da Portaria Nº 91 de 04 de Maio de 2021.

### 1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Concurso Público, será regido em conformidade com os ditames das Legislações Federal, Estadual e Municipal vigentes e pelas instruções especiais constantes do presente Edital e pelas normas cabíveis que vierem a surgir.

1.2 Concurso Público consistirá da avaliação de conhecimentos, mediante a aplicação de Prova Objetiva, de múltipla escolha, de caráter classificatório e eliminatório, Prova Prática de caráter eliminatório e Prova de Títulos, de caráter classificatório em conformidade com o estabelecido nesse Edital.

1.3. Antes de inscrever-se no Concurso Público, o candidato deve observar atentamente as prescrições desse Edital, inclusive quanto à sua aptidão para a realização das provas previstas nesse Edital, assim como os requisitos e condições exigidos para a posse, em relação aos quais não poderá alegar desconhecimento.

1.4. Todas as etapas, serão realizadas no município, Minas Gerais, em locais a serem divulgados por meio do Edital Informativo do candidato no site da organizadora. Na eventualidade de ser necessário, por definição conjunta da Prefeitura Municipal de Estrela do Sul através da empresa realizadora, Instituto Assistencial de Desenvolvimento Humano, Educacional e Desportivo – IADHED, poderão ser alteradas as datas do certame, com antecedência mínima de 03(três) dias úteis, ou a qualquer tempo, em caso de calamidade ou força maior.

1.5. As etapas ou fases do Concurso Público são preclusivas, sendo o candidato automaticamente excluído da fase seguinte, quando não tiver se submetido, independentemente do motivo, ou não tiver sido habilitado na prova/fase/etapa precedente.

1.6. Os candidatos aprovados e nomeados serão submetidos ao Regime Estatutário.

1.7. Poderá ser atribuído atendimento especial para a realização da Prova Objetiva e Prova Prática ao candidato que o solicitar, durante o período de inscrições, desde que justificada a necessidade desse tratamento especial. A solicitação deverá ser efetuada por escrito, na forma e prazo determinados nesse Edital, e poderá ser atendida, de acordo com critérios de viabilidade e de razoabilidade, mediante apreciação da Coordenação do Concurso.

1.8. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Concurso Público por meio do endereço eletrônico [www.iadhed.com](http://www.iadhed.com), no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, em jornal com circulação no município de Estrela do Sul, e no endereço eletrônico <https://www.estreladosul.mg.gov.br/>

1.9 O Candidato deverá manter atualizado o endereço informado no ato de inscrição para fins de contato direto com o candidato, caso necessário.

1.10. Será admitida a impugnação desse Edital, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação que poderá ser impetrada diretamente no site da organizadora em link próprio.

1.11. Os horários evidenciados nesse Edital seguem o horário de Brasília.

1.12. Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas.

1.13. A Prefeitura Municipal de Estrela do Sul, para auxílio aos interessados que não disponha de acesso à *internet*, disponibilizará durante o período de inscrição do certame, Ponto de Atendimento Presencial, localizada à sede Casa da Cidadania, situada na Praça João Leite da Silva Ortiz, n. 121, Estrela do Sul - MG, 38525-000, no horário de 12h00min as 17h00min, que servirá também de local para recebimento de correspondência via Correios.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO SUL**

Estado de Minas Gerais

EDITAL 01/2021

**2 – DOS CARGOS, VAGAS, REQUISITOS EXIGIDOS E CARACTERÍSTICAS GERAIS.**

2.1 - Os **34 cargos** objetos desse Concurso Público, bem como o Quadro de Vagas, Escolaridade exigida e Vencimentos encontram-se distribuídos conforme tabelas abaixo:

<b>CARGO</b>	<b>C.H.S</b>	<b>VAGAS</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>CARGOS DE CURSOS TÉCNICOS</b>				
CONTROLADOR DE FROTAS E PATRIMÔNIO	40	1	Curso técnico em Administração e/ou curso técnico em contabilidade e conhecimento em informática	R\$ 1.100,00
FISCAL DE TRIBUTOS	40	1	Curso técnico em contabilidade e conhecimento em informática	R\$ 1.250,00
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	40	2	Curso técnico em enfermagem e Registro no órgão competente	R\$ 1.100,00
MONITOR DE INFORMÁTICA	40	1	Curso técnico em informática	R\$ 1.100,00
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	40	1	Curso técnico em radiologia e Registro no órgão competente, conforme lei 7.394/1985	R\$ 1.100,00
FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	40	1	Curso técnico nas seguintes áreas: Medicina, Medicina Veterinária, Farmácia/Bioquímica, Ciências Biológicas, Enfermagem, Fisioterapia, Odontologia, psicologia, nutrição, Engenharia Física e Direito.	R\$ 1.250,00
<b>CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL</b>				
MECÂNICO	40	1	Ensino Fundamental completo e conhecimento específico para a atividade.	R\$ 1.100,00
OFICIAL DE MANUTENÇÃO E REPARO	40	1	Ensino Fundamental incompleto e conhecimento específico para a atividade. Obs: Para comprovação do conhecimento específico para a atividade, será aceito curso de qualificação de no mínimo 40h na área.	R\$ 1.100,00
OPERADOR DE MÁQUINAS	40	1	Ensino Fundamental incompleto + carteira "D" + conhecimento específico para a atividade. Obs: Para comprovação do conhecimento específico para a atividade, será aceito curso de qualificação de no mínimo 40h na área.	R\$ 1.200,00
VIGIA DESARMADO	40	1	Ensino Fundamental incompleto e conhecimento específico para a atividade. Obs: Para comprovação do conhecimento específico para a atividade, será aceito curso de qualificação de no mínimo 40h na área.	R\$ 1.100,00
ASG – LIMPEZA INTERNA	40	2	Ensino Fundamental incompleto.	R\$ 1.100,00
ASG – LIMPEZA PESADA	40	2	Ensino Fundamental incompleto.	R\$ 1.100,00
COVEIRO	40	1	Ensino Fundamental incompleto.	R\$ 1.100,00
GARI	40	4	Ensino Fundamental incompleto.	R\$ 1.100,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO SUL  
Estado de Minas Gerais  
EDITAL 01/2021



CARGOS DE NÍVEL MÉDIO				
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40	2	Ensino Médio Completo	R\$ 1.100,00
AUXILIAR DE FARMÁCIA	40	1	Ensino médio completo	R\$ 1.100,00
AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	40	1	Ensino médio completo com Registro no órgão competente	R\$ 1.100,00
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR				
ASSISTENTE SOCIAL	40	1	Nível Superior e registro no órgão competente.	R\$ 1.400,00
ENFERMEIRO	40	1	Nível Superior e registro no órgão competente.	R\$ 1.500,00
ENFERMEIRO DO PSF	40	1	Nível Superior e registro no órgão competente.	R\$ 1.500,00
ENGENHEIRO CIVIL	40	1	Nível Superior e registro no órgão competente.	R\$ 2.500,00
FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO	40	1	Nível Superior e registro no órgão competente.	R\$ 2.500,00
FISIOTERAPEUTA	40	1	Nível Superior e registro no órgão competente.	R\$ 1.400,00
FONOAUDIÓLOGO	40	1	Nível Superior e registro no órgão competente.	R\$ 1.400,00
MÉDICO CLÍNICO GERAL	40	2	Nível Superior e registro no órgão competente.	R\$ 10.000,00
MÉDICO DO PSF	40	2	Nível Superior e registro no órgão competente.	R\$ 10.000,00
GINECOLOGISTA/OBSTETRA	20	1	Nível Superior e registro no órgão competente.	R\$ 5.000,00
MÉDICO ORTOPEDISTA	20	1	Nível Superior e registro no órgão competente.	R\$ 5.000,00
MÉDICO PEDIATRA	20	1	Nível Superior e registro no órgão competente.	R\$ 5.000,00
MÉDICO VETERINÁRIO	40	1	Nível Superior e registro no órgão competente.	R\$ 2.087,00
NUTRICIONISTA	40	1	Nível Superior e registro no órgão competente.	R\$ 1.400,00
ODONTÓLOGO DO PSF	40	1	Nível Superior e registro no órgão competente.	R\$ 2.800,00
PSICÓLOGO	40	1	Nível Superior e registro no órgão competente.	R\$ 1.400,00
TÉCNICO SUPERIOR EM INFORMÁTICA	40	1	Nível Superior e registro no órgão competente.	R\$ 2.500,00

NOTAS: 1) Escolaridade Mínima Exigida: realizada em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.

\*\*Conhecimento específico para atividade será demonstrado através de certificado de conclusão de curso de no mínimo 40 horas na área efetiva do cargo pretendido.

\*\*\*Conhecimento em informática será demonstrado através de certificado de conclusão de curso de no mínimo 40 horas na área de informática que englobe domínio sobre o Pacote Office da Microsoft ou similar.

## 2.2. Taxa de inscrição:

- Cargos de Ensino nível superior: R\$ 90,00 (noventa reais);
- Cargos de Ensino nível médio e técnico: R\$ 50,00 (cinquenta reais);
- Cargos de Ensino nível fundamental: R\$ 40,00 (quarenta reais);

## 3 DOS REQUISITOS E DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS EXIGIDOS PARA A NOMEAÇÃO E POSSE

3.1. São condições para nomeação:

3.2. Ser brasileiro ou estrangeiro que goze das prerrogativas do art. 12 c/c art. 37, I, da Constituição da República;

3.3. Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, até a data da nomeação, e máxima de 65 (sessenta e cinco) anos incompletos;

3.4. Estar em dia com a Justiça Eleitoral, para os candidatos de ambos os sexos, o que deverá ser comprovado por meio de certidão emitida pelo órgão competente, quando da nomeação;



- 3.5. Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino, que deverá ser comprovado por meio de certidão expedida pelo órgão competente, quando da nomeação;
- 3.6. Estar no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- 3.7. Possuir diploma de curso superior, devidamente registrado no Ministério da Educação, quando o cargo exigir;
  - 3.7.1. Para os cargos de nível superior no ato da posse deverá possuir inscrição em seus respectivos conselhos de classe caso existente, nos termos da legislação pertinente.
- 3.8. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, apurada por profissional Médico dos quadros públicos, designado pela Prefeitura Municipal de Estrela do Sul, no ato da posse, bem como não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das atividades inerentes ao cargo.
- 3.9. Apresentar declaração de bens;
- 3.10. Cumprir as exigências desse Edital, possuindo os requisitos exigidos para as atividades do cargo;
- 3.11. Declarar, no momento da solicitação de inscrição, que tem ciência e que, caso aprovado, aceita entregar, por ocasião da posse, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para investidura no cargo.
- 3.12. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, podendo ser entregue cópia simples, acompanhada do documento original, ou cópia autenticada dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para investidura no cargo.

#### 4. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- 4.1. A descrição das atribuições dos cargos, bem como sua carga horaria, consta do Anexo I desse Edital.

#### 5. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

5.1 - Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei n.º 7.853/1989 e Decreto n.º 3.298/99, são reservados aos candidatos portadores de deficiência 5% (cinco por cento) do número de vagas oferecidas, ou que vierem a surgir no prazo de validade do concurso, utilizando o arredondando para frações igual ou menor que 0,5%, desde que a deficiência de que são portadores não seja incompatível com as atribuições da função a ser preenchido.

5.2 - Para concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência, o candidato deverá:

- a) Assinalar o campo destinado aos portadores de deficiência no Formulário de Inscrição;
- b) Preencher o requerimento contido no Anexo III do presente Edital;
- c) Anexar Laudo Médico (original ou cópia legível autenticada), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, cuja data de expedição não seja superior a 90 dias antes do início das inscrições, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão.

5.2.1 - Os documentos acima descritos deverão ser enviados, através do sistema online disponível na área do candidato, do dia **25 de outubro de 2021 a 18 de novembro de 2021**.

5.2.2 - Para fins de reserva de vagas conforme previsto, considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/1999 combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, assim definidas:

**a) Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.

**b) Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibel (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz.

**c) Deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores. Visão monocular.

**d) Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho.

**e) Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.



5.3 - A não observância ao disposto no item anterior acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

5.4 - O candidato portador de deficiência que necessitar de condições especiais para a realização da prova deverá informar no Formulário de Inscrição, bem como no requerimento constante no Anexo III desse Edital.

5.4.1 - Os candidatos serão comunicados acerca do deferimento ou não dos pedidos de condições especiais diretamente em sua Área do Candidato.

b) O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova especial em Braille ou Ampliada ou Leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, dentro do prazo previsto, especificando o tipo de deficiência;

5.5 - Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

5.6 - Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.

5.6.1 - Sua prova Ampliada será em fonte 24.

c) O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito;

d) O candidato com deficiência física, que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas (quando houver) e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc., especificando o tipo de deficiência.

e) O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, dentro do prazo de envio do laudo.

5.7 - O candidato que declarar ser deficiente deverá:

5.7.1- Estar ciente das atribuições do Cargo pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação durante o estágio probatório.

5.7.2 - Informar se deseja concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

5.7.3- O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instrução constante deste Capítulo não poderá interpor recurso administrativo em favor de sua condição.

5.7.4 - O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência.

5.8 - Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 5 deste Capítulo e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

5.9 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de condições especiais indeferidos poderão encaminhar recurso à empresa responsável pelo Concurso Público, IADHED, através do sistema de recursos disponibilizado na Área do Candidato, no prazo de 02(dois) dias, após a divulgação do indeferimento, com a estrita observância ao disposto no presente Edital.

5.10 - Os portadores de deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, local, horário de provas e à nota mínima exigida.

5.11 - Os candidatos portadores de deficiência não estarão isentos do pagamento da taxa de inscrição, salvo nos casos especificados no presente Edital.

5.12- O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição não declarar esta condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

5.13 - Os candidatos que concorrerem às vagas destinadas aos portadores de deficiência terão seus nomes publicados na lista geral de classificação, bem como em lista de classificação especial, quando da disponibilização do Resultado Final.

5.14 - Respeitada a ordem classificatória, os candidatos portadores de deficiência aprovados nesse Concurso Público, por ocasião da posse, serão submetidos à Avaliação Médica por profissionais indicados pela Prefeitura Municipal de Estrela do Sul, o qual avaliará a compatibilidade entre as atribuições essenciais do cargo/função e a deficiência de que o candidato é portador, emitindo Laudo de parecer, nos termos desse Edital.

5.15 - Será eliminado da lista de vagas reservadas o candidato cuja deficiência não seja constatada ou se mostre incompatível com o exercício das atribuições da função, passando a compor apenas a lista de classificação geral,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO SUL

Estado de Minas Gerais

EDITAL 01/2021



caso em que se convocará o candidato imediatamente seguinte, de mesma condição, com a estrita observância da ordem classificatória.

5.16. Para o cumprimento do coeficiente de reserva (5%) de vagas para as Pessoas Com Deficiências, fica estabelecido que no surgimento de novas vagas, para os cargos evidenciados na tabela do item 2.1, será seguido o critério que a 5ª vaga, 21ª vaga, 41ª vaga, 61ª vaga e sucessivamente, serão preenchidas por candidatos que figurem na listagem prevista no item 5.7.4.

5.17- Inexistindo candidatos portadores de deficiência, as vagas serão preenchidas pelos demais candidatos.

5.18 - O candidato com deficiência aprovado no Concurso Público, quando convocado, deverá, munido de documento de identidade original, submeter-se à avaliação a ser realizada pelo **Médico designado pela Prefeitura de Estrela do Sul, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do artigo 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ).**

5.19 - A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista no artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

5.20 - A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item 4 deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causada deficiência.

5.21 - Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação.

5.22 - Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, nem na Súmula 377 (STJ), será ele classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

5.23 – Caberá recurso contra decisão proferida pela Junta Médica da Prefeitura Municipal de Estrela do Sul e/ou por ela credenciada, recurso esse que deverá ser protocolado em até 03 (três) dias úteis após a divulgação da decisão, através do sistema online disponibilizado na Área do Candidato.

5.24 - A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

5.25 - O Laudo Médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

5.26 - O candidato com deficiência, depois de nomeado, será acompanhado por Equipe Multiprofissional, que avaliará a compatibilidade entre as atribuições do Cargo e a sua deficiência durante o estágio probatório.

5.27 - Será exonerado o candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo.

5.28 - Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez, salvo em caso de agravamento da mesma, imprevisível à época do provimento do cargo.

### **7. DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO, HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E ENSALAMENTO DOS CANDIDATOS.**

7.1. A inscrição no Concurso Público implicará a aceitação tácita das normas estabelecidas nesse Edital e em outros editais que forem publicados durante a realização do Concurso Público, cujas regras, normas, critérios e condições os candidatos se obrigam a cumprir.

7.2. A inscrição poderá ser efetuada a partir das **00h.00min. do dia 25 de outubro de 2021 até às 23h.59min do dia 25 de novembro de 2021** via sistema online, no endereço eletrônico [www.iadhed.com](http://www.iadhed.com), no qual existirá um link com o formulário destinado à inscrição, identificado pelo nome da Prefeitura Municipal de Estrela do Sul, que deverá ser corretamente preenchido pelo candidato, que conferirá todos os dados preenchidos antes da impressão do boleto bancário. Ao final da inscrição, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento da taxa de inscrição.

7.2.1 Imprimir o boleto bancário para pagamento que será arrecadado em conta em nome da Prefeitura Municipal de Estrela do Sul, até o prazo de vencimento previsto em Edital.

7.3. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deve inteirar-se das regras desse Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da posse, todos os requisitos exigidos para o cargo. Não haverá a devolução do valor da taxa de inscrição após a sua efetivação, por erros cometidos pelo candidato ou o mesmo não compareça no dia da aplicação das provas.

7.3.1 O Comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO SUL

Estado de Minas Gerais

EDITAL 01/2021



7.3.2 O Instituto Assistencial de Desenvolvimento Humano, Educacional e Desportivo – IADHED e A Prefeitura Municipal de Estrela do Sul, não se responsabilizarão por solicitação de inscrições efetuadas fora das datas e prazos estabelecidos neste Edital

7.4. No ato da inscrição, **o candidato poderá se inscrever somente para um cargo ofertado**

7.4.1. As aplicações das provas serão em turno único a ser definido em até 06 (seis) dias de antecedência da aplicação da prova.

7.4.2 O sistema não permitirá múltiplas inscrições.

7.5. O pagamento do valor da taxa de inscrição, conforme especificado no item 7.2, deverá ser efetuado conforme data de vencimento constante no boleto, as taxas das inscrições realizadas **às 23h.59min. do dia 25 de novembro de 2021** deverão ser pagas **até o dia 26 de novembro de 2021**, em qualquer agência bancária credenciada, durante o horário regular de atendimento bancário, mediante a apresentação do boleto bancário.

7.5.1. Após **às 14h.59min. do dia 26 de novembro de 2021** não será possível imprimir o boleto de pagamento.

7.6. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outros cargos do Concurso, ou ainda para outros Concursos.

7.7. Não serão aceitas inscrições por via postal, condicional e/ou extemporânea.

7.8 Não será aceito como pagamento do valor da inscrição, comprovante de agendamento bancário ou depósito bancário

7.8.1. A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida nos casos de: cancelamento, anulação ou suspensão do Concurso; pagamento em duplicidade ou extemporâneo.

7.8.2. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de alteração de opção referente ao cargo.

7.8.3. Em hipótese alguma será aceita transferência de inscrição entre pessoas, alterações de locais de realização de prova e alteração da inscrição do concorrente, na condição de ampla concorrência para a condição de portador de deficiência, ou outra qualquer.

7.9. A inscrição somente será aceita após a confirmação do pagamento do valor inerente à taxa de inscrição.

7.10. Após 5 (cinco) dias úteis do efetivo pagamento do boleto bancário, o candidato poderá acompanhar, através da Área do Candidato, a situação de sua inscrição, devendo, se houver alguma divergência, entrar em contato com o IADHED, via e-mail [concursosiadhed@gmail.com](mailto:concursosiadhed@gmail.com) ou anexar o comprovante de pagamento pelo sistema.

7.11. A publicação da homologação das inscrições será divulgada no dia **06 de dezembro de 2021** no endereço eletrônico [www.iadhed.com](http://www.iadhed.com), contendo informações sobre as inscrições homologadas e a relação das indeferidas, se houver.

7.12. Caberá recurso relativo à inscrição que tenha sido efetuada com o regular recolhimento da respectiva taxa de inscrição e que não conste da relação dos candidatos que tiveram as inscrições homologadas na forma do subitem anterior, no prazo de 03 (três) dias contados da data posterior da divulgação da relação de inscrições homologadas no endereço eletrônico [www.iadhed.com](http://www.iadhed.com) o candidato deverá encaminhar ao IADHED cópia digitalizada do boleto bancário acompanhado do comprovante de pagamento através do sistema de recurso disponibilizado na Área do Candidato, onde poderá anexar os documentos solicitados.

7.13. As informações prestadas no Formulário de Inscrição via internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Prefeitura Municipal de Estrela do Sul e ao IADHED o direito de cancelar a inscrição no Concurso Público daquele (a) que fornecer dados falsos, inexatos, preencher incorretamente seu Formulário de Inscrição ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas no Edital, tendo, em consequência, anulados todos os atos decorrentes desta inscrição, mesmo que aprovado nas provas e exames, ainda que o fato seja constatado posteriormente, resguardando o direito ao contraditório e à ampla defesa.

7.14. Na hipótese de mero erro material de dados cadastrais digitados incorretamente no ato da inscrição (no de documentos de identificação e/ou endereço), o candidato deverá solicitar alteração através de sua Área do Candidato ou informar quais as alterações que devem ser procedidas, mencionando também os dados que identificam a sua inscrição através do e-mail [concursosiadhed@gmail.com](mailto:concursosiadhed@gmail.com), no prazo de 03 (três) dias contados da data posterior da divulgação da relação de inscritos.

7.15. Os locais de realização das provas serão divulgados através da Área do Candidato.

7.16. O candidato deve imprimir o Cartão de Confirmação através de sua Área do Candidato, no qual estará indicado o local, o horário e o endereço de realização da prova, sendo de sua exclusiva responsabilidade a obtenção do Edital de Inscrição por meio de impressão.

7.17. Verificando-se a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos exigidos neste Edital, será a mesma cancelada.

**7.18. Da inscrição com solicitação de atendimento especial:**



7.18.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição disponibilizada no endereço eletrônico [www.iadhed.com](http://www.iadhed.com), os recursos especiais necessários.

7.18.2. O candidato que solicitar atendimento especial na forma estabelecida no subitem anterior deverá enviar a cópia simples do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que justifique o atendimento especial solicitado ou justificativa, que contenha informações suficientes sobre o atendimento especial que necessite acompanhada de eventuais documentos que a comprove.

7.18.2.1. O candidato que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá encaminhar requerimento por escrito, datado e assinado, acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, que justificará a necessidade do tempo adicional solicitado pelo candidato, nos termos do §2º do art. 40, do Decreto Federal nº 3.298/1999, e alterações.

7.18.3. A documentação citada no subitem anterior deverá ser anexada no sistema online no ato da inscrição, tendo como data limite **18 de novembro de 2021**.

7.18.4. A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico [www.iadhed.com](http://www.iadhed.com).

7.18.5. O candidato que tiver seu requerimento de atendimento especial indeferido poderá apresentar recurso no prazo de 03 (três) dias contados da data posterior da publicação indicada no subitem anterior.

7.18.5.1. Para recorrer contra o indeferimento do requerimento de atendimento especial, o candidato deverá utilizar o sistema online de recursos disponível na Área do Candidato.

7.18.5.2. Após a análise dos recursos, será divulgada através da Área do Candidato as respostas aos recursos deferidos e indeferidos.

7.18.6. A concessão do atendimento especial fica condicionada a possibilidade técnica examinada pela Comissão do Concurso e ouvida o IADHED quando necessário.

7.18.7 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada. Para tanto é necessário que o requeira, observando os procedimentos constantes do item 9.27 desse Edital, para adoção das providências.

7.18.8. Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

7.18.9. A criança deverá permanecer no ambiente reservado para amamentação, acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

7.18.10. Para a amamentação, a candidata lactante poderá retirar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

7.18.11. Na sala reservada para amamentação, permanecerão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a presença de quaisquer outras pessoas.

### **7.19 da isenção**

7.19.1. O candidato comprovadamente desempregado, de acordo com a Lei Estadual Nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999, ou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), que é regulamentado pelo Decreto Nº 6.135, de 26 de junho de 2007, terá direito a isenção da taxa de inscrição.

7.19.2. O candidato poderá requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição diretamente pelo sistema de inscrição, conforme modelos Anexo IV e/ou V, no período de 25 de outubro de 2021 à 27 de outubro de 2021.

7.19.3. Para requerer a isenção do pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá comprovar a condição de desempregado ou estar regularmente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico.

7.19.3.1 A condição de desempregado será caracterizada pelas seguintes situações:

- a) não possuir vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); e
- b) não possuir vínculo estatutário vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal; e
- c) não possuir contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;
- d) não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma.
- e) não estar cadastrado como Microempreendedor individual ou ter qualquer empresa em seu nome.

7.19.3.1.1. Para comprovar a situação prevista nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e” do item 8.3.1 desse Edital, o candidato deverá apresentar declaração de próprio punho, datada e assinada, na qual informará que não possui: 1) vínculo em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), 2) vínculo estatutário com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal, 3) contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal, 4) informará não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma, e 5) declarando por derradeiro não estar cadastrado como Microempreendedor individual e que não existe em seu nome nenhuma empresa ativa.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO SUL

Estado de Minas Gerais

EDITAL 01/2021



7.19.3.1.2. As documentações necessárias para verificação da situação de desempregados serão: 1) fotocópias das páginas da carteira de trabalho (CTPS); 2) extrato do FGTS dos últimos 05 (cinco) meses; 3) no caso de advogados, relação de todas as causas dos últimos 12 (doze) meses.

7.19.3.2. A condição de hipossuficiência econômica financeira é caracterizada pelo registro de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto Federal Nº. 6.135, de 26 de junho de 2007.

7.19.3.2.1. Para comprovar a situação prevista no item 8.3.2 desse Edital, o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, em data anterior a divulgação desse Edital e indicar seu Número de Identificação Social (NIS) válido, atribuído pelo CadÚnico, no requerimento de inscrição online quando de seu preenchimento.

7.19.3.2.2. O IADHED consultará o órgão gestor do CadÚnico do Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS, que fornecerá a situação do Número de Identificação Social (NIS) e caracterizará ou não a isenção do candidato.

7.19.4. Para requerer a isenção do pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá obedecer aos seguintes procedimentos:

a) Preencher o Formulário de Inscrição disponível no site [www.iadhed.com](http://www.iadhed.com) e ao final do cadastro clicar em “solicitar isenção da taxa de inscrição” e preencher os dados solicitados. b) Em caso de desemprego, o candidato deverá enviar as documentações exigidas através do link disponibilizado na Área do Candidato, durante o período de solicitação.

7.19.5. As informações prestadas no requerimento eletrônico de isenção e anexadas no sistema serão de inteira responsabilidade do candidato que responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

7.19.6. Não será concedida isenção do pagamento do valor da inscrição ao candidato que: a) deixar de efetuar o requerimento de isenção pela internet no prazo discriminado no item 7.19.1 desse Edital; b) omitir informações e / ou torná-las inverídicas; c) fraudar e / ou falsificar documento; d) pleitear a isenção, sem apresentar os documentos previstos no item 7.19.3.1.1, desse Edital; e) não informar o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações inválido, não cadastrado, excluído, com renda fora do perfil, de outra pessoa, desatualizado ou não informá-lo; f) não observar prazos para postagem dos documentos.

7.19.7. Cada candidato deverá anexar individualmente sua documentação no sistema.

7.19.8. A comprovação da tempestividade do requerimento de isenção do pagamento do valor da inscrição será feita pelo registro da data no sistema online.

8.9. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de valor da inscrição via fax, correio eletrônico ou qualquer outra forma que não seja prevista nesse Edital.

8.10. O candidato cujo pedido de isenção for deferido terá, automaticamente, efetivada sua inscrição no concurso.

8.11. No resultado da análise e as respectivas justificativas, realizadas pelo IADHED, dos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição, a ser publicado na Área do Candidato, na data prevista de 20 de novembro de 2021.

8.12. O candidato que tiver seu requerimento de isenção do pagamento do valor da inscrição indeferido poderá apresentar recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data e horário da publicação indicada no subitem 8.11 desse Edital.

8.13. Para recorrer contra o indeferimento da isenção do pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, no endereço eletrônico [www.iadhed.com](http://www.iadhed.com), e seguir as instruções ali contidas.

8.14. Após a análise dos recursos, o recorrente terá acesso aos deferimentos ou indeferimentos de seu recurso, devidamente justificado, diretamente em sua Área do Candidato em até dois dias anteriores à data prevista para o término das inscrições.

8.15. Poderão ser realizadas diligências para comprovação da situação declarada pelo candidato, podendo o IADHED verificar redes sociais, marcar visitas na residência do solicitante entre outras ações. Constatada a irregularidade na solicitação de isenção, a inclusão do candidato como isento será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

### 9. DA EXECUÇÃO DA PROVA OBJETIVA – Eliminatória e Classificatória

9.1. Será aplicada PROVA OBJETIVA, de caráter eliminatório e classificatório, sendo a pontuação máxima de **100 pontos** para os cargos de todos os níveis de escolaridade, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo II desse Edital, sendo as questões objetivas de múltipla escolha (A, B, C, D) onde o candidato deverá marcar somente um dos quatro campos da folha de resposta para que possa obter a pontuação do item que serão distribuídas entre as áreas de conhecimentos dispostas nos quadros a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO SUL  
Estado de Minas Gerais  
EDITAL 01/2021



9.1.1. Tabela de questões para os cargos de Ensino Fundamental:

<b>CARGOS DE ENSINO NÍVEL FUNDAMENTAL</b>			
<b>MECÂNICO; OFICIAL DE MANUTENÇÃO E REPARO; OPERADOR DE MÁQUINAS; VIGIA DESARMADO; ASG – LIMPEZA INTERNA; ASG – LIMPEZA PESADA; COVEIRO E GARI</b>			
ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA NA ÁREA DO CONHECIMENTO
Língua Portuguesa	10	5,0	50
Raciocínio Lógico/Matemática	10	3,0	30
Conhecimentos Gerais	5	4,0	20
<b>TOTAL</b>	<b>25 questões</b>		<b>100 pontos máximos</b>

9.1.2. Tabela de questões para os cargos de Ensino Nível Médio Completo

<b>CARGOS DE ENSINO NÍVEL MÉDIO</b>			
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>			
ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA NA ÁREA DO CONHECIMENTO
Língua Portuguesa	10	4,0	20,0
Raciocínio Lógico/Matemática	5	4,0	20,0
Informática	5	4,0	20,0
Conhecimentos Gerais	5	4,0	20,0
<b>TOTAL</b>	<b>25 questões</b>		<b>100 pontos máximos</b>

9.1.3. Tabela de questões para os cargos de Ensino Nível Médio Completo Técnico e Superior Completo:

<b>CARGOS DE ENSINO NÍVEL MÉDIO TÉCNICO E SUPERIOR</b>			
<b>ASSISTENTE SOCIAL; AUXILIAR DE FARMÁCIA; AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL; CONTROLADOR DE FROTAS E PATRIMÔNIO; ENFERMEIRO; ENFERMEIRO DO PSF; ENGENHEIRO CIVIL; FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO; FISCAL DE TRIBUTOS; FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA; FISIOTERAPEUTA; FONOAUDIÓLOGO; GINECOLOGISTA/OBSTETRA; MÉDICO CLÍNICO GERAL; MÉDICO DO PSF; MÉDICO ORTOPEDISTA; MÉDICO PEDIATRA; MÉDICO VETERINÁRIO; MONITOR DE INFORMÁTICA NUTRICIONISTA; ODONTÓLOGO DO PSF; PSICÓLOGO; TÉCNICO EM ENFERMAGEM; TÉCNICO EM RADIOLOGIA E TÉCNICO SUPERIOR EM INFORMÁTICA</b>			
ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA NA ÁREA DO CONHECIMENTO
Língua Portuguesa	5	4,0	20,0
Raciocínio Lógico/Matemática	5	4,0	20,0
Informática	5	2,0	10,0
Conhecimentos Gerais	5	2,0	10,0
Conhecimentos específicos (conforme o cargo)	5	8,0	40,0
<b>TOTAL</b>	<b>25 questões</b>		<b>100 pontos máximos</b>

9.2. A Prova Objetiva será aplicada na data provável do dia **16 de janeiro de 2022**, nos locais e horários a serem divulgados na Área do Candidato, observado o horário oficial de Brasília-DF.

9.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova, com antecedência de 60 minutos, obrigatoriamente munido de documento de identificação original e caneta esferográfica transparente com **tinta preta**, sendo que os portões de acesso serão abertos e fechados nos horários determinados no Edital Convocatório, ficando impedido de ingressar o candidato que chegar ao local de prova após o horário estipulado, sendo obrigatório o candidato observar o horário, pois não terá tempo de tolerância.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO SUL

Estado de Minas Gerais

EDITAL 01/2021



9.4. A indicação dos locais de prova estará disponível na Área do Candidato onde poderá imprimir seu Cartão de Confirmação, as informações sobre o horário da aplicação das provas e os locais, serão divulgados com antecedência mínima de 6 (seis) dias da data prevista no item 9.2 desse Edital.

9.5. O ingresso na sala de prova somente será permitido ao candidato munido de 1 (um) dos documentos abaixo discriminados, válidos e apresentando forma legível e em via original:

- a) Cédula de Identidade Civil (RG);
- b) Carteira de identidade fornecida por órgão ou conselho de representação de classe;
- c) Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei no 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro;
- d) Passaporte brasileiro;
- e) Carteira Profissional;
- f) Certificado de Reservista com foto;
- g) Carteira de Identificação das Forças Armadas (Aeronáutica, Exército ou Marinha);
- h) Carteira de Identidade de Estrangeiros emitida no Brasil.

9.6. Não serão aceitos como documentos de identificação para ingresso na sala de prova: CPF, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação sem foto, Carteira de Estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

9.7. Não será aceita cópia de documento de identificação, ainda que autenticada, nem protocolo de documento de identificação.

9.8. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documentos originais de identificação previstos no subitem 9.5, por motivo de roubo, furto ou extravio, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, há 90 (noventa) dias, sob pena de ficar impedido de realizar a prova. Na ocasião será também submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, digitais e de assinaturas em formulário próprio.

9.8.1. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

9.9. Não será aplicada a Prova Objetiva, ou procedido qualquer outro exame, em qualquer hipótese, em local ou data ou em horário diferente dos prescritos nesse Edital, em Editais específicos referentes às fases desse Concurso e no Edital Informativo do candidato.

9.10. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos, fumar dentro da unidade escolar em qualquer horário nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, lápis, borrachas, marca textos, corretivos, impressos ou qualquer outro material de consulta.

9.11. Não será permitido, no dia da realização da prova, o uso de aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, smartfone, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, tablet, receptor, gravador e similares) que possam comprometer a segurança do Concurso, a critério do IADHED. Caso o candidato porte qualquer um desses objetos, deverá desligá-los e colocá-los em local designado pelos fiscais de sala. O descumprimento da presente prescrição implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

9.12. Não será permitida, durante a realização da Prova Objetiva, a utilização de gorros, bonés, óculos escuros e relógios. Estes objetos deverão ser guardados pelos candidatos em local que impeça sua visibilidade.

9.13. A Prefeitura Municipal de Estrela do Sul e o IADHED não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

9.14. O não comparecimento do candidato às Provas implicará sua eliminação do Concurso.

9.15. O candidato que usar atitudes de desacato ou desrespeito com qualquer dos fiscais ou responsáveis pela aplicação da prova, bem como aquele que descumprir o disposto nos subitens 9.10, 9.11 e 9.12 desse Edital, será automaticamente excluído do Concurso.

9.16. A duração da Prova Objetiva será de **02h30min (duas horas e trinta minutos)**, incluído aí o tempo para o preenchimento do Cartão-Resposta. O controle do tempo de aplicação da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido, durante a realização da prova, serão feitos pelos fiscais de sala.

9.17. É de responsabilidade do candidato comparecer ao local de prova com a antecedência necessária para início da realização da Prova Objetiva, bem como observar o tempo destinado à realização das provas e demais procedimentos previstos no subitem 9.16 desse Edital.

9.18. As respostas às questões objetivas serão transcritas para o Cartão-Resposta com caneta esferográfica transparente com tinta preta, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO SUL**  
**Estado de Minas Gerais**  
EDITAL 01/2021



- 9.19. As respostas às questões da Prova Objetiva lançadas no Cartão-Resposta serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 9.20. Cada resposta correta valerá 1 (um) acerto.
- 9.21. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura.
- 9.22. O candidato é responsável pelo correto preenchimento do Cartão-Resposta e por sua conservação e integridade, pois não haverá substituição do cartão, salvo em caso de defeito de impressão.
- 9.23. O candidato somente poderá retirar-se da sala de prova após 60 (sessenta) minutos do início da Prova Objetiva, devendo, antes de retirar-se do recinto da sala, entregar aos aplicadores o Caderno de Prova e o Cartão-Resposta.
- 9.24. Os candidatos só poderão levar os Cadernos de Provas faltando 30 (trinta) minutos do horário estipulado para o término da prova, após entregar o Cartão-Resposta devidamente assinado ao Fiscal de sala.
- 9.25. Os candidatos que não devolverem o Cartão-Resposta devidamente assinado aos fiscais de sala, antes de sua saída da sala, serão automaticamente eliminados do Concurso.
- 9.26. Ao final do tempo destinado à realização da prova, em cada sala, é obrigatória a saída simultânea dos 03 (três) últimos candidatos, os quais deverão assinar a ata de encerramento da aplicação da prova e demais documentos solicitados pela fiscalização naquela sala.
- 9.27. Durante a realização da prova, não será permitido ao candidato ausentar-se do recinto da sala, a não ser em caso especial e desde que acompanhado por um componente da equipe de aplicação da prova.
- 9.28. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova poderá solicitar através do sistema. A candidata deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para essa finalidade e que será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.
- 9.29. Visando preservar a segurança e a credibilidade do Concurso, em casos que a fiscalização julgue necessário, os candidatos inscritos serão identificados por coleta da impressão digital.
- 9.30. Para a obtenção do resultado da Prova Objetiva, serão considerados habilitados todos os candidatos que apresentarem, no conjunto das questões, total de pontuação igual ou superior a 50% do total da Prova Objetiva.
- 9.31. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente de acordo com o número de pontos obtidos na prova, após a aplicação dos critérios previstos no subitem 9.29, com observância do disposto no subitem 1.6 desse Edital, por cargo, nome e número de inscrição.
- 9.32. Os candidatos que não alcançarem a pontuação mínima exigida na Prova Objetiva ou não comparecerem para realização das provas, serão eliminados do Certame.
- 9.33. Os gabaritos oficiais preliminares da prova objetiva serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico [www.iadhed.com](http://www.iadhed.com), na data provável de **17 de janeiro de 2022**.

#### **10. DA PROVA DE TÍTULOS – CLASSIFICATÓRIA**

- 10.1. Serão analisados para etapa títulos as documentações dos candidatos que se classificarem até a 30ª posição em seu respectivo cargo, já considerando os critérios de desempate aplicáveis até essa etapa.
- 10.2. A Prova de Títulos valerá, no máximo, 10 (dez) pontos.
- 10.3. Para a Prova de Títulos, serão considerados como títulos hábeis à pontuação somente os que comprovem a descrição nos quadros do subitem 10.5, cuja avaliação observará rigorosamente os limites de pontuação ali definidos.
- 10.4. O candidato deverá apresentar os documentos comprobatórios impressos e autenticados.
- 10.5. São critérios de avaliação dos títulos:
- 10.5.1. Para os cargos de nível Superior em relação à Prova de Títulos, serão considerados:

<b>CATEGORIA</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANT. MÁXIMA</b>	<b>VALOR UNITÁRIO (pontos)</b>	<b>VALOR MÁXIMO (pontos)</b>
<b>DOCTORADO</b>	Diploma de Doutorado, na área específica ao cargo, acompanhado do histórico escolar, ou certidão/declaração de conclusão do curso, acompanhada do histórico escolar, expedidos por instituição de ensino superior ou programa de Pós-Graduação stricto sensu recomendado pela CAPES, e ata da defesa da tese, acompanhada de declaração do coordenador do curso. Quando o diploma de Doutorado for utilizado pelo candidato para garantir a escolaridade mínima exigida nos termos desse Edital, tal certificado não poderá ser considerado na avaliação de títulos	01	10,0	10,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO SUL

Estado de Minas Gerais

EDITAL 01/2021



MESTRADO	Diploma de Mestrado, na área específica ao cargo, acompanhado do histórico escolar, ou certidão/declaração de conclusão do curso, acompanhada do histórico escolar, expedidos por instituição de ensino superior credenciada ou programa de Pós-Graduação stricto sensu recomendado pela CAPES, e ata da defesa da dissertação, acompanhada de declaração do coordenador do curso. Quando o diploma de Mestrado for utilizado pelo candidato para garantir a escolaridade mínima exigida nos termos desse Edital, tal certificado não poderá ser considerado na avaliação de títulos.	02	5,0	10,0
ESPECIALIZAÇÃO	Certificado de Pós-Graduação lato sensu (mínimo 360 horas), na área específica ao cargo, acompanhado do histórico escolar ou certidão/declaração de conclusão de curso acompanhada do histórico escolar, expedidos por instituição de ensino superior legalmente credenciada. Quando o certificado de Especialização for utilizado pelo candidato para garantir a escolaridade mínima exigida nos termos desse Edital, tal certificado não poderá ser considerado na avaliação de títulos.	04	2,0	8,0
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Tempo de Serviço em área para a qual se inscreveu: 1,0 ponto a cada 12 meses (365 dias) completos.	05	02	10,0
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>				<b>10,0</b>

10.5.2. Para os cargos de nível Médio, Técnico e Fundamental em relação à Prova de títulos, serão considerados:

CATEGORIA	DESCRIÇÃO	QUANT. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO (pontos)	VALOR MÁXIMO (pontos)
TEMPO DE EXPERIÊNCIA	Tempo de Serviço em área para a qual se inscreveu: 1,0 ponto a cada 12 meses (365 dias) completos.	05	2,0	10,0
CURSOS DE QUALIFICAÇÃO	Certificado de conclusão de cursos de qualificação e aperfeiçoamento com carga horária mínima de 40 horas.	03	2,0	6,0
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>				<b>10,0 pontos</b>

10.6. Somente serão pontuados os documentos apresentados, **dos 30 primeiros candidatos de cada cargo**, nos quais constem o início e o término do período, bem como a carga horária.

10.7. Os títulos serão recolhidos pela coordenação no dia **16 de janeiro de 2022**, na própria unidade em que o candidato estiver realizando a Prova Objetiva, sendo que o candidato tem que estar de posse da documentação na entrada à unidade, não sendo permitido em nenhuma hipótese que o candidato se retire da unidade escolar para buscar os referidos documentos e posteriormente retornar para realizar a entrega, nem mesmo receber de terceiros.

10.8. Não será admitida, em hipótese alguma, a inclusão de novos documentos após a entrega dos títulos e/ou após a data e o horário estipulados para sua entrega, no subitem 10.13 desse Edital.

10.9. Durante a entrega dos documentos para a Prova de Títulos, todos os candidatos deverão observar conduta adequada e na forma determinada pelo fiscal de sala.

10.10. Para a Prova de Títulos, somente serão aceitas cópias autenticadas dos documentos originais, legíveis e em bom estado de conservação. Em hipótese alguma, o fiscal responsável pelo recebimento dos títulos poderá receber e/ou reter documentos originais.

10.11. No ato da entrega dos títulos, o candidato deverá levar o comprovante de entrega da documentação apresentada (ANEXO VI), que será computada em número de volumes e/ou de folhas entregues. As cópias de documentos entregues não serão devolvidas em hipótese alguma. **A não apresentação do ANEXO VI, impossibilita o recebimento das documentações referentes à Prova de Títulos.**

10.12. O fiscal designado fará somente a contagem de volumes e/ou de folhas entregues e seu recolhimento, não podendo, em hipótese alguma, conferir autenticidade ou avaliar a pertinência dos documentos.

10.13. Os documentos entregues, pelos candidatos, deverão ser obrigatoriamente **em cópia autenticada em Cartório**, grampeados, com rubrica do candidato em todas as folhas entregues e acondicionados em envelopes, contendo os seguintes dados: nome completo do candidato; número de inscrição e Cargo, conforme anexo VI, Formulário de Entrega de Títulos. Os documentos que não sejam em **cópia autenticada não serão aceitos pelos fiscais**. O IADHED procederá à análise dos títulos dos candidatos aprovados na etapa anterior, conforme estabelecido no subitem 10.1.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO SUL

Estado de Minas Gerais

EDITAL 01/2021



10.14. Não serão admitidos, sob qualquer hipótese, títulos encaminhados por via postal, fax, correio eletrônico ou anexados em protocolos de recursos administrativos.

10.15. Receberá pontuação zero na avaliação de títulos o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo e no local estipulados nesse Edital. O candidato que receber pontuação zero na Prova de Títulos manterá esta pontuação, juntamente com os pontos da Prova Objetiva para cálculo da classificação final.

10.16. A documentação comprobatória apresentada para a Prova de Títulos será analisada quanto à sua autenticidade durante o Concurso Público e, mesmo após a admissão, o candidato será excluído do Concurso Público ou tornado sem efeito o ato de admissão, observado o devido processo administrativo, caso seja comprovada qualquer irregularidade, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

10.17. A conclusão de cursos de pós-graduação deverá ser comprovada através de Certificado; Histórico Escolar e com a ata de homologação da defesa de tese, dissertação ou monografia.

10.17.1. Os certificados de pós-graduação expedidos no exterior somente serão aceitos se revalidados por instituição pública de ensino superior no Brasil.

10.18. A comprovação da experiência profissional no serviço na administração pública será feita por meio de declaração do órgão empregador com data de início e término dos serviços prestados, em caso de prestação de serviços ainda vigente será considerada a data **do dia 22 de novembro de 2021** como data final para contagem do tempo de serviços prestados.

10.18.1. Documento expedido por órgão do Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos.

10.19. A comprovação da experiência profissional no serviço na administração privada será feita por meio de apresentação da Carteira de Trabalho original, acompanhada de cópia da mesma. Em caso de prestação de serviço autônomo deverá apresentar contrato de trabalho original, acompanhado de cópia e declaração emitida pelo empregador. Em ambos os casos, com data de início e término dos serviços prestados, em caso de prestação de serviços ainda vigente será considerada a data **do dia 22 de novembro de 2021** como data final para contagem do tempo de serviços prestados.

10.20. Os certificados de curso de qualificação e aperfeiçoamentos serão analisados conforme determinado nesse edital e serão diligenciados para verificação de autenticidade.

10.21. Todo documento da Prova de Títulos expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

10.22. Caberá ao IADHED analisar casos omissos e apreciar documentos em desconformidade com as previsões editalícias.

**10.23. Os resultados da Prova de Títulos serão divulgados em Edital específico no endereço eletrônico <https://iadhed.listaeditais.com.br>.**

### 11. DA PROVA PRÁTICA – Eliminatória

**(Somente para os cargos: Oficial de manutenção e reparo, Operador de máquina, Motorista de ambulância, ASG-Limpeza Interna, ASG – Limpeza Pesada, Coveiro e Gari.**

11.1. Serão convocados para Prova Prática os 10 primeiros candidatos classificados nas posições compreendidas do 1º ao 10º lugar, para os cargos com oferta de 01 (uma vaga) de ampla concorrência; e os 20 primeiros candidatos classificados nas posições compreendidas do 1º ao 20º lugar, para os cargos com oferta de 02 (duas vagas) ou mais vagas de ampla concorrência; já considerando os critérios de desempate.

11.2. A prova prática será de caráter eliminatório, o candidato será considerado apto ou inapto. Sendo apto o candidato que realizar todas as atividades e atender os critérios estabelecidos no regulamento e considerado inapto candidato que:

- o candidato que não comparecer para a realização da prova;
- comparecer em horário diferente do previsto na convocação;
- não realizar qualquer um dos procedimentos previstos para realização da prova;
- não atingir o desempenho mínimo previsto no regulamento;
- infringir qualquer proibição prevista no Edital, independentemente do resultado alcançado na prova;
- O candidato que não apresentar documento oficial com foto não poderá realizar as provas, sendo automaticamente eliminado do Concurso;
- que se recusar a realizar a prova prática nos parâmetros estabelecidos no regulamento

11.3. A aplicação da Prova Prática ocorrerá na cidade de Estrela do Sul, Minas Gerais, em data, horário e local a serem definidos em Ato de Convocação.

11.4. Será sumariamente eliminado do Concurso Público, sendo resguardado o direito à ampla defesa e o contraditório, o candidato que se utilizar de meios ilícitos para a execução dos testes; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares ou autoridades; afastar-se do local da prova sem o acompanhamento do fiscal, antes de tê-los concluído; for surpreendido,



durante as provas, em qualquer tipo de comunicação ou após os testes, for constatado, por meio de perícia, ter-se utilizado de processos ilícitos na realização dos mesmos.

11.5 Não será permitido, em hipótese nenhuma, durante a realização das provas, o uso de quaisquer meios eletrônicos, inclusive aparelhos celulares, que deverão permanecer desligados durante todo o período de realização das provas.

11.6 Não será permitida, em hipótese alguma, no local das provas, durante a realização dos mesmos, a permanência de pessoas acompanhantes de candidatos.

11.7. Não haverá segunda chamada para a Prova Prática e nem realização da mesma fora da data, horário e local estabelecidos para cada candidato.

11.8. O candidato não poderá permanecer, em hipótese alguma, no local da prova após sua conclusão.

11.9. O Ato de Convocação para a Prova Prática, bem como o tempo de duração e os critérios de avaliação serão disponibilizados em Regulamento Específico no site: [www.iadhed.com](http://www.iadhed.com), com antecedência mínima de 08 (oito) dias da data de sua realização.

11.9. 1. Os critérios de avaliação da Prova Prática, somente serão divulgados na data prevista no item 11.9, pois o intuito da Prova Prática é selecionar candidatos com todas habilidades inerentes a atribuição de cada cargo e não meramente o candidato que treinarem determinada atividade simplesmente para passar na Prova Prática.

11.10. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização da prova, para fins de justificativa de sua ausência.

11.11. O candidato que não comparecer na data, horário previsto na convocação e local de realização da prova prática estará automaticamente eliminado do Concurso Público. Não será permitido em hipótese alguma a realização do teste em horário diferente ao que foi estabelecido no ato de convocação.

11.12. Recomenda-se ao candidato a comparecer ao local da Prova Prática com 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para o início de sua realização.

11.13. A Prova Prática avaliará por meio de demonstração prática das atividades inerentes ao cargo, com critérios de avaliação definidos de acordo com a natureza dos cargos e das áreas de conhecimento.

11.14. A Prova Prática será avaliada pela aptidão, atendendo 100% dos critérios estabelecidos no regulamento de que trata o subitem 11.9 deste Edital.

11.15 Para todos os candidatos, de mesmo cargo, será dado o mesmo tempo, tipo de tarefa e máquina para execução da Prova Prática.

## **12. DOS RECURSOS**

12.1. Caberá interposição de recurso fundamentado ao IADHED, no prazo de 03 (três) dias úteis da divulgação, ininterruptamente, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações: a) Contra indeferimento do Pedido de Isenção do valor de Inscrição. b) Contra indeferimento da inscrição. c) Contra indeferimento da inscrição como pessoa com deficiência e do pedido de condição especial para realização das provas. d) Contra o gabarito preliminar e o conteúdo das questões da Prova Objetiva. e) Contra a nota (totalização de pontos) na Prova Objetiva. f) Contra o Resultado da prova prática; g) Contra o Resultado da Prova de Títulos; h) Cabendo ainda, recurso contra todas ou quaisquer decisões proferidas durante o concurso que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.

12.2. Os recursos mencionados no subitem 12.1 desse Edital deverão ser encaminhados via internet através da Área do Candidato, por meio do link correspondente a cada fase recursal.

12.3. Os recursos devem seguir as determinações constantes nesse Edital, Site do IADHED e: a) Não devem conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso a que se referem à alínea "d" do subitem 13.1. b) Devem ser elaborados com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos. c) Devem apresentar a fundamentação referente apenas à questão previamente selecionada para recurso. d) Devem indicar corretamente o número da questão e as alternativas a que se refere o recurso.

12.4. Para situação mencionada no subitem 12.1, alínea "d" desse Edital, será admitido um único recurso por questão para cada candidato, devidamente fundamentado.

12.5. Não serão aceitos recursos coletivos ou duplicados.

12.6. Serão indeferidos os recursos que: a) Não estiverem devidamente fundamentados b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes. c) Forem encaminhados por fax, e-mail, telegrama, ou via internet fora do endereço eletrônico/ link e forma definidas no subitem 12.2, d) Forem interpostos em desacordo com o prazo conforme estabelecido no subitem 12.1. e) Apresentarem no corpo da fundamentação, outras questões que não a selecionada.



12.7. Não serão analisados os recursos a que se refere o subitem 12.1 que não atenderem às formas e aos prazos determinados nesse Edital.

12.8. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no subitem 12.1 desse Edital.

12.9. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada na Área do Candidato.

12.10. Após a divulgação oficial de que trata o subitem 12.9 desse Edital, a fundamentação objetiva da decisão da banca examinadora sobre o recurso ficará disponível para consulta individualizada do candidato no endereço eletrônico [www.iadhed.com](http://www.iadhed.com), na “Área do Candidato”, no item “Meus Recursos”, até o encerramento desse Concurso Público.

12.11. A decisão de que trata o subitem 12.9 desse Edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

12.12. Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.

12.13. Alterado o gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

12.14. Na ocorrência do disposto nos itens 12.12 e 12.13 desse Edital poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

12.15. Não haverá reapreciação de recursos.

12.16. Não será permitido ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e / ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos nesse Edital.

12.17. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12.18. O candidato terá acesso aos arquivos digitalizados de suas respectivas folhas de respostas da Prova Objetiva, a pauta de avaliação da Prova Prática, que serão disponibilizadas em sua respectiva Área do Candidato.

12.19. Em caso de alteração do resultado, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados.

12.20. O extrato do resultado final desse Concurso Público será publicado em Diário Oficial e a classificação final será divulgada nos endereços eletrônicos: [www.iadhed.com](http://www.iadhed.com) e [www.estreladosul.mg.gov.br](http://www.estreladosul.mg.gov.br).

### **13. DO RESULTADO E CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO PÚBLICO**

13.1. A lista de Classificação Final será em ordem decrescente de acordo com a nota final.

13.1.1. Haverá 02 (duas) listas de classificação final com inscrições homologadas, sendo a primeira para os candidatos portadores de deficiência, a segunda para os candidatos em ampla concorrência.

13.1.2. A classificação final dos candidatos será publicada, após decididos os recursos, mediante Edital específico, conforme previsto no subitem 1.6 desse Edital e publicado no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Estrela do Sul ([www.estreladosul.mg.gov.br](http://www.estreladosul.mg.gov.br))– e no endereço eletrônico do IADHED ([www.iadhed.com](http://www.iadhed.com)), servindo como atestado de aprovação, e será ordenada de acordo com os valores decrescentes das pontuações finais por cargo, nome e inscrição.

13.2. A classificação final no Concurso Público será baseada na Pontuação Final obtida na Prova Objetiva Prova de Títulos, e somente dos considerados habilitados em acordo com o determinado nos subitens 9.30 e 10.1.

13.3. Ocorrendo empate na pontuação final obtida pelos candidatos nas provas, serão adotados os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

- a) maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição nesse Concurso Público, conforme Art. 27, Parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741 de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso;
- b) maior pontuação na prova de títulos;
- c) maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos do Cargo, quando couber;
- d) maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- e) maior pontuação nas questões de Raciocínio Lógico/Matemática;
- f) maior pontuação nas questões de Informática, quando couber;
- g) maior pontuação nas questões de conhecimentos gerais;
- h) maior idade, excetuando-se o critério definido na alínea “a”;
- i) sorteio.





#### **14. DA HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO**

14.1. Divulgado o resultado final, depois de transcorridos os prazos e decididos os recursos porventura interpostos, o Concurso Público será homologado pela Prefeitura Municipal de Estrela do Sul e o resultado e a classificação final, publicados no Diário Oficial.

14.2. Todos os candidatos, por ocasião de sua convocação para a posse e entrada em exercício, serão submetidos a uma Avaliação Médica por profissional Médico dos quadros do serviço público municipal, indicado pela Prefeitura Municipal de Estrela do Sul, sendo considerado inapto para o cargo aquele que não gozar de boa saúde física e mental, necessário ao exercício do cargo.

14.3. Durante o período de validade do Concurso, a Prefeitura Municipal de Estrela do Sul reserva-se o direito de proceder às posses de candidatos em número que atenda às necessidades do serviço, além das vagas divulgadas nesse Edital, de acordo com o número de vagas existentes ao cargo respectivo, previstas em Lei.

14.4. A aprovação no Concurso Público gera direito à posse, no limite das vagas oferecidas no presente Edital, observando o Item 13.2 e o prazo de validade do Concurso.

14.5. A posse obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação e ficará condicionada à comprovação dos requisitos exigidos, conforme item 3 desse Edital.

14.6 A convocação dos candidatos para posse e entrada em exercício dar-se-á mediante publicação em jornal de ampla circulação do município e no site [www.estreladosul.mg.gov.br](http://www.estreladosul.mg.gov.br), devendo o candidato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis contados da data da publicação, comparecer ao Departamento de Administração de Pessoal da Prefeitura Municipal de Estrela do Sul, munido da documentação e dos requisitos exigidos em Edital.

14.7. O não comparecimento dentro do prazo estabelecido na convocação ou a apresentação dentro dos prazos estabelecidos, porém sem satisfazer as exigências previstas em Edital, implicará a inabilitação do candidato para o Concurso, reservando-se a Prefeitura Municipal de Estrela do Sul o direito de convocar o próximo candidato da lista de classificação.

#### **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1. Caberá à Prefeitura Municipal de Estrela do Sul homologar o resultado final do Concurso Público.

15.2. Não serão dadas, por telefone, informações que constam nesse Edital e nos editais que forem publicados. É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Concurso Público, divulgados no endereço eletrônico [www.iadhed.com](http://www.iadhed.com), obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados nesse Edital e nos que forem publicados durante a execução do Concurso.

15.3. A não apresentação dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a posse e exercício no cargo e o não atendimento das demais condições constitucionais, legais e regulamentares previstas nesse Edital implicarão nulidade da aprovação, classificação e perda dos direitos decorrentes.

15.4. Será excluído do Concurso Público, por ato da Prefeitura Municipal de Estrela do Sul, o candidato que prestar declaração falsa ou inexata, em qualquer documento, ou usar de meios ilícitos durante o Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

15.5. Não haverá segunda chamada para qualquer uma das provas e/ou etapas do Concurso Público, implicando, a ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive moléstia, acidente ou outro fato, a sua eliminação automática do concurso.

15.6. A aprovação no Concurso Público assegura à convocação, nomeação, posse e entrada dos candidatos classificados dentro do número de vagas disponibilizadas no quadro, adstrita à rigorosa observância da ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso Público, observadas as disposições legais pertinentes ao interesse público, à necessidade, conveniência e oportunidade da Prefeitura Municipal de Estrela do Sul.

15.7. O prazo de validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, a partir da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Estrela do Sul.

15.8. A posse e a entrada em exercício do candidato estarão condicionadas à apresentação da documentação comprobatória dos requisitos exigidos no item 3 desse Edital e ao atendimento das demais condições constitucionais, legais e regulamentares previstas nesse Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO SUL**

**Estado de Minas Gerais**

EDITAL 01/2021



15.9. O candidato quando convocado e após a sua posse será alocado, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Estrela do Sul .

15.10. As despesas decorrentes da participação no Concurso Público correrão a expensas do candidato, assim como as despesas decorrentes de deslocamento e/ou mudança de domicílio, para fins de posse e assunção dos cargos.

15.11. Todos os prazos fixados nesse Edital correrão a partir das datas de suas publicações, excluindo-se o dia da publicação e incluindo-se o dia do vencimento.

15.12. O descumprimento de quaisquer das instruções desse Edital implicará a eliminação do candidato do Concurso Público, resguardado o direito ao contraditório.

15.13. Não serão apreciadas reclamações verbais, apócrifas ou que forem oferecidas em termos inconvenientes, ou que não apontarem com precisão e clareza os fatos e circunstâncias em que se baseiam, em que se justificam ou que permitam sua pronta apuração.

15.14. Todos os atos oficiais referentes ao Concurso Público, normatizados por este Edital, serão divulgados no endereço eletrônico [www.iadhed.com](http://www.iadhed.com)

15.15. Ficam aprovados os Anexos como partes integrantes desse Edital.

15.16. As datas evidenciadas nesse Edital são meras previsões, podendo ocorrer alterações, fica, portanto, o candidato obrigado a acompanhar as informações no site da organizadora, em especial, na Área do Candidato.

15.17. O IADHED ficará responsável pela guarda dos documentos do Concurso pelo prazo de 05 (cinco) anos, segundo os moldes da Resolução do Conselho Nacional de Arquivologia CONARQ, bem como observando as premissas da Lei estadual nº 19.420, de 11 de janeiro de 2011, após este prazo os documentos serão enviados à Contratante.

15.18. Os casos omissos serão resolvidos pelo IADHED em conjunto com a Prefeitura Municipal de Estrela do Sul.

Estrela do Sul, 24 de agosto de 2021.

**Dayse Maria Silva Galante**  
**Prefeita Município de Estrela do Sul**



**ANEXO I**  
**ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS, ESPECIFICIDADES.**

**Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**Atribuições típicas:**

- Auxiliar na execução de serviços simples de escritório, carimbando, protocolando, colhendo assinaturas, fornecendo correspondências, entre outros;
- executar serviços externos, apanhando e entregando correspondências, fazendo pequenas compras, realizando depósitos e retiradas bancárias e pagamentos de pequena monta;
- zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;
- operar cortadoras grampeadoras de papel, bem como agrupar os documentos duplicados;
- operar computadores, máquinas de escrever, calculadoras, fax, impressoras e Xerox;
- desenvolver atividades compatíveis nas creches, escolas e nos departamentos municipais e órgãos conveniados;
- atender a chamadas telefônicas, internas e externas, conectando as ligações com os ramais solicitados;
- efetuar ligações locais, interurbanas e internacionais, observadas as normas estabelecidas;
- anotar, segundo orientação recebida, dados sobre todas as ligações telefônicas, registrando nome do solicitante e do destinatário, duração da chamada e tarifa correspondente;
- transmitir, prontamente, ligações para pedido de ambulância, corpo de bombeiros, etc.;
- comunicar imediatamente à companhia telefônica quaisquer defeitos verificados no equipamento;
- manter fichário atualizado com os telefones mais solicitados pelos usuários;
- manter atualizada lista de ramais existentes na Prefeitura, correlacionando-os com as unidades e seus servidores, bem como consultar lista telefônica, para auxiliar na operação da mesa e prestar informações aos usuários internos e externos;
- atender com urbanidade a todas as chamadas telefônicas e ao público em geral;
- anotar e transmitir recados, na impossibilidade de transferir a ligação para o ramal solicitado;
- impedir aglomeração de pessoas junto à mesa telefônica, a fim de que as operações não sejam perturbadas;
- conservar os equipamentos que utiliza, assegurando-lhes perfeitas condições de funcionamento;
- executar outras atividades afins.

**Cargo: MONITOR DE INFORMÁTICA**

**Atribuições típicas:**

- Elaborar planejamento do ensino e avaliação da aprendizagem em questões de informática, articulando, organizando e coordenando as atividades técnicas e operacionais, valendo-se dos recursos instrucionais disponíveis que forem disponibilizados pela Unidade, para desenvolver nos alunos habilidades cognitivas nos níveis de conhecimento, compreensão e aplicação, bem como de hábitos e atitudes adequados, garantindo que os alunos realizem ensaios e experimentações superando dificuldades e desenvolvendo habilidades para resoluções de problemas;
- Coordenar e orientar grupos de alunos na realização de trabalhos de informática, conforme técnicas específicas, orientando para a formação profissional do aluno.
- Controlar o desempenho e a frequência do aluno visando a entrega de certificado de conclusão do curso.
- Controlar o estoque de materiais utilizados pelos alunos, solicitando a reposição ao órgão municipal competente.
- Efetuar relatório mensal das tarefas desenvolvidas pelas turmas de trabalho, conforme orientação da chefia imediata.
- Zelar pela manutenção dos equipamentos e materiais postos à sua disposição.
- Executar tarefas rotineiras, mas que apresentam certa complexidade em sua realização, o que exige do ocupante destreza e conhecimento técnico para desempenhá-la.
- Estabelecer contatos frequentes com os alunos, chefias e a comunidade em geral a fim de difundir o trabalho.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

**Cargo: FISCAL DE TRIBUTOS**

**Atribuições típicas:**



Desenvolver atividades de fiscalização dos contribuintes de tributos municipais, de preço público e de contribuições, dos responsáveis e dos substitutos tributários, fazer lançamentos de créditos tributários e exercer atividades de arrecadação de obrigação principal e acessória, cumprir diligência e prestar informações em processos de natureza tributária, prestar orientação e informação aos contribuintes sobre a Legislação Tributária Municipal, emitir relatórios, laudos, termos, pareceres, lavrar peças fiscais próprias do ato fiscalizador, realizar serviços internos e externos, inclusive informatizados, relacionados com a Administração Tributária em geral. Executar outras atribuições afins.

**Cargo: ASG – LIMPEZA INTERNA**

**Atribuições típicas:**

- fazer e servir café e chá a chefia, visitante e servidores de todos os setores;
- servir água, lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios pertinentes;
- solicitar à chefia imediata requisição de material de limpeza, café, açúcar e outros materiais relacionados com o seu trabalho;
- auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos;
- preparar lanches e outras refeições simples, segundo orientação superior, para atender aos programas alimentares desenvolvidos pela Prefeitura;
- proceder com a limpeza dos prédios e das repartições públicas, banheiros e etc...;
- verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;
- manter arrumado o material sob sua guarda;
- comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência;
- executar outras atribuições afins.

**Quanto às atribuições na faxina:**

- limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas;
- percorrer as dependências da instituição ou órgão, observando a manutenção dos equipamentos de trabalho, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;
- transportar mesas, arquivos, armários e outros móveis usados nos setores da Prefeitura;
- recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;

**Cargo: COVEIRO**

**Atribuições típicas:**

Abrir sepulturas e jazigos para enterramentos, ainda: Realizar sepultamentos e exumações (devidamente autorizadas); Auxiliar nas necropsias; Controlar sepultamentos e preenchimento da autorização para abertura de sepulturas; Fazer reparos em túmulos e dependências; Providenciar e executar a capina e limpeza do local de trabalho; Orientar e atender a população, divulgando o que as famílias e responsáveis devem fazer para zelar de suas sepulturas; Zelar pelos equipamentos que lhe é confiado; Requisitar material para suas atividades; Abrir e fechar os portões dos cemitérios; Fazer transferência de ossadas para outros túmulos (devidamente autorizado); Preparar o cemitério para o dia de finados; Informar ocorrências no serviço de sua competência ao superior imediato; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior imediato; Executar outras atividades correlatas.

**Cargo: GARI**

**Atribuições típicas:**

- receber de seu encarregado as orientações sobre os locais a serem capinados;
- retirar no Almoxarifado as ferramentas próprias (enxada, lima, etc.);
- executar os serviços de capina e limpeza de ruas;
- devolver as ferramentas, ao final do expediente, no Almoxarifado, em perfeitas condições de limpeza e conservação;
- comunicar ao seu superior os casos de danos às ferramentas, para a sua substituição;
- executar serviços de lavagem de banheiro, e, de varrição;
- executar serviços de coleta de lixo;
- limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho, de acordo com instruções recebidas;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO SUL

Estado de Minas Gerais

EDITAL 01/2021



- zelar pela limpeza e manutenção do local de trabalho e das ferramentas que utiliza;
- executar outras atribuições afins.

**Cargo: OFICIAL DE MANUTENÇÃO E REPARO**

**Atribuições típicas:**

- Reparação, conservação, construção, confecção, montagem e manutenção de partes imóveis, móveis e instalações (prediais, peças e equipamentos), que exijam pelo menos um pouco de experiência para o estabelecimento de rotinas em serviços rotineiros de pedreiro, serralheiro, hidráulica, eletricidade, pintura e consertos gerais desempenhar outras tarefas semelhantes.

**Cargo: ASG – LIMPEZA PESADA (Sexo Masculino)**

**Atribuições típicas:**

- carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados;
- executar limpeza de terrenos baldios e logradouros públicos, pulverizando inseticidas;
- abrir picadas, utilizando ferramentas manuais, conforme orientação recebida;
- recolher o lixo, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual ou em caminhões especiais pertencentes à Prefeitura;
- recolher entulho, resto de materiais de construção, móveis velhos, sucatas e etc...;
- promover a separação de lixo recolhido para utilização na usina de reciclagem de lixo;
- limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais;
- executar outras atribuições afins.

**Cargo: VIGIA DESARMADO**

**Atribuições típicas:**

- Executar ronda diurna e noturna nas dependências dos estabelecimentos públicos, observando a entrada, trânsito e saída de pessoas e bens, para evitar roubos, atos de violência e outras infrações a ordem e segurança;
- Verificar se portas e janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas, para constatar possíveis irregularidades e adotar providências para evitar incêndios e outros danos;
- controlar e orientar o acesso de pessoas aos prédios e demais instalações públicas;
- prestar informações a servidores e ao público em geral, pessoalmente ou por telefone; - zelar pela conservação e guarda do material de trabalho;
- Executar outras atribuições afins.

**Cargo: CONTROLADOR DE FROTAS E PATRIMÔNIO**

**Atribuições típicas:**

- Catalogar e inventariar e etiquetar todos os bens móveis, materiais permanentes e imóveis do município;
- Auxiliar na realização dos trabalhos de manutenção preventiva e corretiva dos veículos da frota municipal, apoiando na realização de serviços técnicos nas diversas especialidades, utilizando ferramentas apropriadas aos atos de controle, visando contribuir para o bom funcionamento dos veículos e maquinários.
- Solicitar compra de peças, materiais, combustíveis, pneus, lubrificante e serviços;
- Controlar o abastecimento, o fornecimento de peças, pneus, lubrificantes e a quilometragem dos veículos;
- Realizar orçamentos. Deve possuir domínio no Pacote Office, principalmente Excel.

**Cargo: MECÂNICO**

**Atribuições típicas:**

- Manter e reparar a parte mecânica, hidráulica e de suspensão de veículos e máquinas pesadas, substituindo e ajustando peças defeituosas ou desgastadas, efetuar regulagem de motores e ajuste de freios, direções, embreagens, diferenciais, câmbios e outras partes dos veículos e máquinas;
- Examinar os veículos, inspecionando diretamente ou por meios de aparelhos ou banco de provas para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento do veículo ou equipamento pesado, desempenhar outras tarefas semelhantes;



- Atuar na reparação de problemas elétricos em veículos, máquinas e equipamentos.

**Cargo: OPERADOR DE MÁQUINAS**

**Atribuições típicas:**

- operar trator agrícola, motoniveladora (patrol), pá carregadeira, retro-escavadeira, máquina de esteira e reboques, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, abertura e conservação de estradas, encascalhamento, roçada de terrenos, terraplanagem e limpeza de vias, praças e jardins e etc...;
- operar, de acordo com orientações do seu superior, implementos agrícolas, tais como arado, grade e plantadeira, acoplando-os ao trator e observando normas de segurança e de utilização das máquinas;
- operar roçadeira, acoplando-a ao trator e observando normas de segurança e de utilização da máquina para limpar a área e melhorar a visibilidade nos acostamentos de estradas ou utilização da área para agricultura ao lazer;
- conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
- operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
- zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
- limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessária;
- efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
- executar outras atribuições afins.

**Cargo: AUXILIAR DE FARMÁCIA**

**Atribuições típicas:**

- Exercer atividades destinadas a separar medicamentos e produtos afins, de acordo com a prescrição ou receita médica ou odontológica, sob supervisão do profissional farmacêutico, como receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos;
- Entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades de interação;
- Controlar estoques, separar requisições e receitas;
- Providenciar através de microcomputadores, a atualização de entradas e saída de medicamentos;
- Fazer a transcrição em sistema informatizado da prescrição médica;
- Desempenhar outras atividades afins.

**Cargo: AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL**

**Atribuições típicas:**

- efetuar o controle da agenda de consultas, verificando os horários disponíveis e registrando as consultas agendadas, para mantê-la organizada e atualizada;
- atender aos pacientes, procurando identificá-los, averiguando as necessidades e o histórico clínico dos mesmos, para prestar-lhes informações, encaminhá-los ao cirurgião-dentista ou receber recados;
- controlar o fichário e/ou arquivo de documentos relativos ao histórico do paciente, organizando-o e mantendo-o atualizado, para possibilitar ao cirurgião-dentista consultá-lo quando necessário;
- esterilizar os instrumentos utilizados no consultório;



- zelar pela assepsia, conservação e recolhimento de material, utilizando estufas e armários, e mantendo o equipamento em perfeito estado funcional, para assegurar os padrões de qualidade, higiene e funcionalidade requeridos;
- orientar os pacientes sobre o correto modo de escovação dos dentes, bem como colaborar na orientação ao público, em campanhas de prevenção à cárie;
- providenciar a distribuição e a reposição de estoques de medicamentos, de acordo com orientação superior;
  
- receber, registrar e encaminhar material para exames de laboratório;
- preparar material para realização de restaurações dentárias, seguindo as instruções recebidas;
- dispor os instrumentos odontológicos em local apropriado, colocando-os na ordem de utilização para passá-los ao cirurgião-dentista durante a consulta ou ato operatório;
- preparar o paciente para consultas ou cirurgias, posicionando-o de forma apropriada na cadeira, bem como proceder à assepsia de região bucal com substâncias químicas apropriadas, para prevenir contaminação;
- passar os instrumentos ao cirurgião-dentista, posicionando peça por peça na mão do mesmo, à medida que forem solicitados, para facilitar o desempenho funcional;
- proceder à assepsia da bandeja de instrumental, limpando e esterilizando o local e as peças, para ordená-las para o próximo atendimento e evitar contaminação;
- manipular materiais e substâncias de uso odontológico, segundo orientação do cirurgião-dentista;
- orientar os pacientes sobre higiene bucal;
- fazer demonstrações de técnicas de escovação;
- executar ou auxiliar na aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental;
- confeccionar modelos de gesso, bem como selecionar e preparar moldeiras;
- participar dos programas educativos de saúde oral promovidos pela Prefeitura, orientando a população sobre prevenção e tratamento das doenças bucais;
- elaborar boletins de produção e relatórios, baseando-se nas atividades executadas para permitir levantamentos estatísticos;
- zelar pelo estado de conservação e manutenção de equipamentos e instrumentos postos sob sua guarda;
- supervisionar, de acordo com prévia orientação do superior imediato, o trabalho dos atendentes de consultórios dentários;
- manter estoques de medicamentos, observando a quantidade e o período de validade dos mesmos;
- executar outras atribuições afins.

Cargo: FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Atribuições típicas:

**Quando na área de vigilância epidemiológica:**

- proceder a visitas hospitalares e domiciliares nos casos de enfermidades infectocontagiosas, visando orientar o paciente, bem como seus familiares e vizinhos, quanto aos procedimentos e cuidados necessários;
- recolher periodicamente boletins de notificação em creches, centros de saúde, hospitais, laboratórios e outras fontes a fim de desencadear as atividades de vigilância epidemiológica junto ao paciente e à comunidade a que pertence;
- realizar levantamentos relativos às condições de saneamento nos bairros e comunidades no município, a fim de avaliar o risco de epidemias;
- interceptar ônibus e outros meios de transporte provenientes de regiões epidêmicas, a fim de prevenir, orientar e informar a cerca de condutas pertinentes;
- pesquisar eventualmente arquivos e bancos de dados, a fim de acessar informações referentes aos pacientes;

**Quando na área de educação em saúde:**

- participar de projetos de pesquisa visando a implantação e ampliação de serviços relacionados à saúde nas comunidades;
- colaborar na implantação e acompanhamento de programas assistenciais junto à população;
- auxiliar na divulgação de meios profiláticos, preventivos e assistenciais, colaborando na elaboração de cartazes de esclarecimento ao público;
- orientar a comunidade sobre higiene bucal;



- orientar grupos de pessoas em face de problemas sociais relacionados à saúde, encaminhando-os às entidades específicas de acordo com a necessidade constatada;
- colaborar na implantação e acompanhamento de programas assistenciais junto à população;
- desenvolver ações educativas e preventivas nos estabelecimentos de ensino da rede pública e na comunidade, organizando palestras, ensinando e aplicando procedimentos odontológicos básicos de higiene bucal, tais como aplicação de flúor, escovação e evidenciação de placas bacterianas;
- colaborar no levantamento de dados sócio econômicos para estudo e identificação de problemas sociais na comunidade;

**Atribuições comuns a todas as áreas:**

- participar de palestras de cunho preventivo em empresas, escolas ou qualquer instituição solicitante;
- participar, quando solicitado, de campanhas de vacinação;
- executar outras atribuições afins.

**Cargo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**Atribuições típicas:**

- prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes;
- controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão;
- efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica;
- orientar a população em assuntos de sua competência;
- preparar e esterilizar material, instrumental, ambiente e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;
- auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas;
- orientar e supervisionar o pessoal auxiliar, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos;
- auxiliar na coleta e análise de dados socio sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária;
- proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários;
- participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis em grupos específicos de comunidade (crianças, gestantes e outros);
- participar de campanhas de vacinação;
- controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar ressurgimento;
- supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;
- executar atribuições afins.

**Cargo: TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

**Atribuições típicas:**

- Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia;
- Operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia;
- Preparar pacientes e realizar exames e radioterapia;
- Prestar atendimento aos pacientes fora da sala de exame, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança e código de conduta;
- Mobilizar capacidades de comunicação para registro de informações e troca de informações com a equipe e co, os pacientes;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

**Cargo: ASSISTENTE SOCIAL**

Quando na área de atendimento à população do município:





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO SUL**  
**Estado de Minas Gerais**  
EDITAL 01/2021



- atender a população usuária das unidades de saúde através de atendimento individual, com triagem, encaminhamento, orientação, acompanhamento e visitas domiciliares;
- Coordenar a execução dos programas sociais desenvolvidos pela municipalidade;
- Coordenar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal, portadores de deficiência, idosos, entre outros;
- Participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, educação;
- Orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros;
- Coordenar e orientar as atividades desenvolvidas junto à comunidade rural, principalmente nos conselhos comunitários de desenvolvimento rural do município;
- promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas em domicílio e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos;
- organizar e manter atualizadas referências sobre as características sócio-econômicas dos assistidos nas unidades de assistência social da prefeitura;
- aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas, creches municipais, centros comunitários, entre outras unidades assistenciais da prefeitura a fim de solucionar a demanda apresentada;
- fazer estudos de caso ou situações problemas em equipe interdisciplinar;
- estimular e viabilizar a participação da comunidade nos programas existentes;
- divulgar os serviços prestados pelas unidades de saúde, bem como os programas e as normas locais.

Quando na área de atendimento ao servidor municipal:

- coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas de serviço social, desenvolvendo atividades de caráter educativo, recreativo ou de assistência à saúde para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos servidores municipais;
- participar de bancas examinadoras de provas de concursos públicos e avaliação de desempenho para efeito de promoção;
- assistir aos servidores que apresentem problemas e dificuldades que interfiram em suas relações no ambiente de trabalho;
- participar do planejamento e do assessoramento dos serviços de desenvolvimento dos recursos humanos utilizados na prefeitura;
- colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, identificando e atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no ajustamento funcional e social do servidor;
- encaminhar, através da unidade de administração de pessoal, servidores doente e acidentados no trabalho ao órgão de assistência médica municipal;
- acompanhar a evolução psicofísica de servidores em convalescença, proporcionando-lhes os recursos assistenciais, para ajudar em sua reintegração ao serviço;
- assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias;
- levantar, analisar e interpretar para a administração da prefeitura as necessidades, aspirações e insatisfações dos servidores, bem como propor soluções;
- estudar e propor soluções para a melhoria das condições materiais, ambientais e sociais do trabalho;
- esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da administração pública;
- realizar entrevistas e avaliação social dos servidores que solicitam licença para acompanhar familiares com problemas de saúde;
- participar de equipe interdisciplinar, estudando casos ou situações problemas;

Quando na área de participação nos projetos culturais desenvolvidos pela Prefeitura.

- contactar entidades e empresas dos bairros onde são desenvolvidos os projetos culturais da prefeitura, divulgando os trabalhos desenvolvidos com ênfase no cunho social dos mesmos, a fim de mobilizar a comunidade a integrar-se de forma participativa ao projeto;
- organizar e coordenar reuniões de discussão da programação dos cursos e eventos desenvolvidos nos projetos, adequando os temas e assuntos propostos às necessidades da comunidade, a fim de contribuir para o desenvolvimento e a preservação dos valores sociais e culturais da comunidade;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO SUL

Estado de Minas Gerais

EDITAL 01/2021



- levantar recursos e patrocínio junto a entidades ou empresas para os projetos desenvolvidos;
- acompanhar casos de inadaptação aos cursos, assessorando as equipes de trabalho e orientando os alunos, a fim de desenvolver sua adaptação no grupo a que pertence;
- elaborar e desenvolver trabalho formativo-educativo junto a grupos jovens e seus familiares, incentivando o relacionamento interpessoal;
- orientar e acompanhar pessoas portadoras de doenças, esclarecendo quanto às implicações sociais da doença e de seu tratamento, a fim de facilitar sua reintegração social;

Atribuições comuns a todas as áreas:

- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município;
- executar outras atribuições compatíveis a sua especialização profissional.

Cargo: ENGENHEIRO CIVIL

Atribuições típicas:

- executar as atividades profissionais relacionadas com a sua área e correspondente à sua especialidade, de acordo com as competências da unidade onde atua;
- planejar, coordenar e executar programas, estudos e pesquisas e outras atividades dentro do seu âmbito e competência;
- planejar, elaborar e executar programas de treinamento e aperfeiçoamento do serviço, inerente ao seu setor;
- articular-se com profissionais de outras áreas promovendo a operacionalização do seu setor, tendo em vista o efetivo atendimento às necessidades do município;
- planejar, supervisionar e coordenar serviços de engenharia, quer seja, quanto a obras particulares e públicas, quer seja nas questões de loteamento urbano e serviços topográficos;
- executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo prefeito, pelo diretor administrativo ou por seus supervisores.

Cargo: ENFERMEIRO

Atribuições típicas:

- elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes;
- planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência;
- proceder ao controle sistemático dos serviços de enfermagem prestados, a fim de prevenir erros e falhas no decorrer da assistência ao paciente;
- desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes;
- coletar e analisar dados socio sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos da saúde;
- estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis;
- realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis;
- supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe;
- controlar o padrão de limpeza, desinfecção e esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- realizar consultas de enfermagem dentro dos padrões estabelecidos;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO SUL

Estado de Minas Gerais

EDITAL 01/2021



- prover recursos humanos e materiais destinados aos serviços de enfermagem;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres, ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Cargo: ENFERMEIRO DO PSF

Atribuições típicas:

- elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes;
- planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência;
- proceder ao controle sistemático dos serviços de enfermagem prestados, a fim de prevenir erros e falhas no decorrer da assistência ao paciente;
- desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes;
- coletar e analisar dados socio sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos da saúde;
- estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis;
- realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis;
- supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe;
- controlar o padrão de limpeza, desinfecção e esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- realizar consultas de enfermagem dentro dos padrões estabelecidos;
- prover recursos humanos e materiais destinados aos serviços de enfermagem;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres, ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Cargo: FARMACÊUTICO / BIOQUÍMICO

Atribuições típicas:

- fiscalizar farmácias, drogarias e outros estabelecimentos comerciais correlatos, emitindo laudos para subsidiar o trabalho de fiscalização sanitária do município;
- proceder a manipulação dos insumos farmacêuticos como medicação, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados;
- analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração de seus insumos, valendo-se de métodos para verificar qualidade, teor, pureza, e quantidade de cada elemento;
- proceder a manipulação, análise estudo de reações e balanceamento de fórmulas, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter remédios e outros preparados;



- realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias-primas;
- responsabilizar-se pela farmácia municipal;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar as atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou em aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- realizar estudos e pesquisas relacionados com sua área de atuação;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**Cargo: FISIOTERAPEUTA**

**Atribuições típicas:**

- realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;
- planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurológicas e de nervos periféricos, miopatias e outros;
- atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos;
- ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;
- proceder ao relaxamento e à ampliação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou a liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;
- efetuar a aplicação de ondas curtas, ultra-som e infravermelho nos pacientes, conforme enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor;
- aplicar massagens terapêuticas, utilizando fricção, compressão e movimentação com aparelhos adequados ou com as mãos;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**Cargo: FONOAUDIÓLOGO**

**Atribuições típicas:**

- avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico;
- elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nas informações médicas, nos resultados dos testes de avaliação fonoaudiológica e nas peculiaridades de cada caso;
- desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando os ajustes necessários na terapia adotada;
- promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO SUL

Estado de Minas Gerais

EDITAL 01/2021



- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município;
- integrar a equipe interdisciplinar do ambulatório de saúde mental infantil;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Cargo: MÉDICO CLÍNICO GERAL

Atribuições típicas:

- examina o paciente, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar diagnóstico, ou se necessário, requisitar exames complementares, encaminhar o usuário e especialista, a outra categoria profissional ou a outra instituição, dependendo da avaliação médica;
- solicita análise e interpreta resultados de exames complementares e outros, a fim de confirmar ou informar diagnóstico;
- prescreve medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;
- realiza um registro do paciente examinando, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento e/ou evolução da doença para efetuar a terapêutica adequada;
- participa dos grupos operativos visando o controle, prevenção e recuperação de doenças e a promoção da saúde;
- emite atestados de saúde, aptidão física e mental para atender a determinações legais exceto para fins trabalhistas;
- prestar atendimento em urgências clínicas;
- realizar atividades afins, conforme solicitações superiores.

Cargo: MÉDICO DO PSF

Atribuições típicas:

- examina o paciente, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar diagnóstico, ou se necessário, requisitar exames complementares, encaminhar o usuário e especialista, a outra categoria profissional ou a outra instituição, dependendo da avaliação médica;
- solicita análise e interpreta resultados de exames complementares e outros, a fim de confirmar ou informar diagnóstico;
- prescreve medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;
- realiza um registro do paciente examinando, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento e/ou evolução da doença para efetuar a terapêutica adequada;
- participa dos grupos operativos visando o controle, prevenção e recuperação de doenças e a promoção da saúde;
- emite atestados de saúde, aptidão física e mental para atender a determinações legais exceto para fins trabalhistas;
- prestar atendimento em urgências clínicas;
- realizar atividades afins, conforme solicitações superiores.

Cargo: MÉDICO GINECOLOGISTA-OBSTETRICIA

Atribuições típicas:

- examina o paciente, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar diagnóstico, ou se necessário, requisitar exames complementares, encaminhar o usuário e especialista, a outra categoria profissional ou a outra instituição, dependendo da avaliação médica;
- solicita análise e interpreta resultados de exames complementares e outros, a fim de confirmar ou informar diagnóstico;
- prescreve medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;
- realiza um registro do paciente examinando, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento e/ou evolução da doença para efetuar a terapêutica adequada;
- participa dos grupos operativos visando o controle, prevenção e recuperação de doenças e a promoção da saúde;
- emite atestados de saúde, aptidão física e mental para atender a determinações legais exceto para fins trabalhistas;



- prestar atendimento em urgências clínicas;
- realizar atividades afins, conforme solicitações superiores.

**Cargo: MÉDICO ORTOPEDISTA**

**Atribuições típicas:**

- examina o paciente, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar diagnóstico, ou se necessário, requisitar exames complementares, encaminhar o usuário e especialista, a outra categoria profissional ou a outra instituição, dependendo da avaliação médica;
- solicita análise e interpreta resultados de exames complementares e outros, a fim de confirmar ou informar diagnóstico;
- prescreve medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;
- realiza um registro do paciente examinando, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento e/ou evolução da doença para efetuar a terapêutica adequada;
- participa dos grupos operativos visando o controle, prevenção e recuperação de doenças e a promoção da saúde;
- emite atestados de saúde, aptidão física e mental para atender a determinações legais exceto para fins trabalhistas;
- prestar atendimento em urgências clínicas;
- realizar atividades afins, conforme solicitações superiores.

**Cargo: MÉDICO PEDIATRA**

**Atribuições típicas:**

- examina o paciente, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar diagnóstico, ou se necessário, requisitar exames complementares, encaminhar o usuário e especialista, a outra categoria profissional ou a outra instituição, dependendo da avaliação médica;
- solicita análise e interpreta resultados de exames complementares e outros, a fim de confirmar ou informar diagnóstico;
- prescreve medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;
- realiza um registro do paciente examinando, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento e/ou evolução da doença para efetuar a terapêutica adequada;
- participa dos grupos operativos visando o controle, prevenção e recuperação de doenças e a promoção da saúde;
- emite atestados de saúde, aptidão física e mental para atender a determinações legais exceto para fins trabalhistas;
- prestar atendimento em urgências clínicas;
- realizar atividades afins, conforme solicitações superiores.

**Cargo: MÉDICO VETERINÁRIO**

**Atribuições típicas:**

- executar atividades profissionais relacionadas com a sua área e correspondente à sua especialidade, de acordo com as competências da unidade onde atua;
- planejar, coordenar e executar programas e estudos pesquisas e outras atividades dentro do seu âmbito e competência;
- planejar, elaborar e executar programas de treinamento e aperfeiçoamento do serviço, inerente ao seu setor;
- articular-se com profissionais de outras áreas promovendo a operacionalização do seu setor, tendo em vista o efetivo atendimento às necessidades do município;
- executar todas as atividades inerentes à sua função, dentro da ética, conceitos e responsabilidades da profissão;
- executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo prefeito, pelo diretor administrativo e por seus superiores.

**Cargo: NUTRICIONISTA**

**Atribuições típicas:**

- identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas;
- elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas demais unidades de assistência médica e social da prefeitura;
- acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência;



- supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visitando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas;
- acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e das creches;
- elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pela prefeitura;
- planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação do consumidor;
- participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências;
- elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos;
- pesquisar o mercado fornecedor, seguindo critério custo-qualidade;
- emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas;
- levantar os problemas concernentes à manutenção de equipamentos, à aceitabilidade dos produtos e outros a fim de estudar e propor soluções para resolvê-los;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e /ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**Cargo: ODONTÓLOGO DO PSF**

**Atribuições típicas:**

- dar atendimento odontológico nas unidades de PSF do município, atendendo crianças e demais pessoas na prevenção à saúde bucal;
- identificar doenças buco-dentárias e encaminhar o paciente a especialistas;
- promover palestras quanto à saúde bucal;
- executar outras atividades afins.

**Cargo: PSICÓLOGO**

**Atribuições típicas:**

**a) Quando na área de psicologia clínica:**

- estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento;
- desenvolver trabalhos psicoterápicos a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano;
- colaborar com equipe multiprofissional, no planejamento de políticas públicas de saúde, em nível de macro e microsistemas;
- articular-se com profissionais de serviço social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;
- atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento de saúde;
- prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades;



- atuar em equipe multiprofissional, no sentido de levá-la a identificar e compreender os emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo;

**b) Quando na área de psicologia do trabalho:**

- exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas;
- participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;
- estudar e desenvolver critérios visando a realização da análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas diversas classes pertencentes ao quadro de pessoal da prefeitura;
- realizar pesquisas nas diversas unidades da prefeitura, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes;
- estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho;
- apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos;

**c) Quando na área de psicologia educacional:**

- promover o desenvolvimento intelectual, social e educacional das crianças nas escolas e fora delas, estabelecendo programas e consultas, efetuando pesquisas e treinamento de professores.
- analisar o comportamento de educadores e educandos no processo ensino/aprendizagem, nas relações interpessoais e nos processos intrapessoais que se dão no âmbito da educação;

**d) Quando na área de psicologia social:**

- estudar e analisar o comportamento do indivíduo em relação ao grupo social inerente, a fim de diagnosticar problemas e prescrever tratamento;
- prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, a instituições sociais;
- executar treinamentos e atividades afins, para a equipe de pessoal envolvida na programação de trabalho;

**e) atribuições comuns a todas as áreas:**

- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar de atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aula ou palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e /ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao municípios;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Cargo: TÉCNICO SUPERIOR EM INFORMÁTICA

Atribuições típicas:

- desenvolver e/ou implementar, bem como documentar e implantar sistemas de informação de acordo com os padrões estabelecidos;
- garantir a guarda a recuperação, a segurança e a confiabilidade das informações disponibilizadas pelos sistemas de informações;
- analisar propostas e solicitações dos órgãos usuários de hardware, software, aplicativos e desenvolvimentos de sistema para viabilizá-las técnica-economicamente;
- definir estrutura de dados e programas de acordo com a necessidade dos sistemas;
- analisar a performance, instalar e detectar erros e alterar os softwares básicos utilizados pela instalação;
- instalar e operar equipamentos de informática;
- orientar quanto à utilização adequada de hardwares e softwares necessários a implementação na instalação;
- implantar, avaliar o desempenho, monitorar e manter a rede de teleprocessamentos;
- elaborar especificações técnicas de ferramentas de hardware e software necessárias para a solução de problemas;
- manter, controlar e reorganizar bando de dados; prestar suporte e consultoria ao usuário final quanto à utilização de recursos de informática colocados a sua disposição;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO SUL

Estado de Minas Gerais

EDITAL 01/2021



- prestar suporte e acompanhar testes de implantação de sistemas;
- efetuar processamento de calculo de tributos no sistema de informática;
- manter controle, orientando aos usuários quanto à instalação de softwares ilegais e remoção, quando necessário;
- projetar, desenvolver, implantar e manter sistemas informatizados;
- planejar, revisar e adotar medidas eficientes para melhorar o desempenho e uso dos sistemas e equipamentos já existentes;
- estudar, planejar e propor a atualização e adaptação de equipamentos, linguagens e programas;
- planejar, indicar e implantar os meios múltiplos de segurança de equipamentos, programas e dados registrados;
- preparar e executar treinamentos específicos e sistemáticos de funcionários para obter melhor uso de equipamentos e programas;
- planejar, coordenar, orientar e testar os trabalhos de programação;
- documentar os procedimentos, rotinas e programas desenvolvidos, elaborando manuais de instrução para uso de programadores, digitadores, operadores e demais usuários dos sistemas, inclusive propondo a aquisição de suporte bibliográfico;
- manter intercâmbio com outros órgãos públicos ou privados, buscando atualização de métodos, rotinas, hardware e software, inclusive para comunicação com os principais bancos de dados;
- executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas;
- efetuar outras atividades correlatas com o cargo.



**ANEXO II**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**CONHECIMENTOS LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS**

**FUNDAMENTAL:** 1. Leitura e interpretação de pequenos textos. 2. Escrita de palavras: emprego de letras maiúsculas. 3. Separação em sílabas. 4. Gênero masculino e feminino. 5. Ordem alfabética. 6. Formação do plural aos substantivos terminados em vogal. 7. Fonética: letra e fonema.

**MÉDIO E SUPERIOR:** Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia textual; significação das palavras; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; estudo da crase; semântica e estilística; Fonologia: conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépica, divisão silábica, prosódia, acentuação e ortografia; Morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras; Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, crase e pontuação; Semântica: a significação das palavras no texto; Interpretação de texto.

**RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS:**

**FUNDAMENTAL:** 1. Identificação de unidades de medidas de tempo (anos, mês, dia, hora, minuto e segundo), de massa e de comprimento. 2. Noções de posição, forma e tamanho. 3. Identificação de placas sinalizadoras. 4. Resolução de situações-problema envolvendo adição e subtração de números naturais. 5. Sistema Monetário Nacional, identificação e operações com cédulas e moedas. 6. Raciocínio lógico.

**MÉDIO E SUPERIOR:** Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica Matemática Qualitativa. Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Regra de três simples e compostas. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Geometria plana e espacial. Trigonometria. Conjuntos numéricos. Equações de 1º e 2º graus. Inequações de 1º e 2º graus. Funções de 1º e 2º graus. Geometria analítica. Matrizes determinantes e sistemas lineares. Polinômios.

**CONHECIMENTOS INFORMÁTICA AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR**

Conceitos e modos de utilização de aplicativos MS-Office 2010 para criação e edição de textos, planilhas e apresentações; Noções de Sistema operacional (ambiente Microsoft Windows XP, VISTA e 7); Conceitos e modos de utilização de ferramentas e procedimentos de internet, intranet e correio eletrônico (MS-Outlook); Conceitos de organização e de gerenciamento de informações; arquivos; pastas e programas; Conceitos de tecnologia de informação; sistemas de informações e conceitos básicos de Redes de Computadores e Segurança da Informação; Cópias de segurança backup; Conceitos e técnicas de digitalização de documentos Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios).

**CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS**

Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: Lei Orgânica do Município, política, saúde, economia, geografia, ciências, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas a nível municipal, regional, nacional e internacional.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO SUL**  
**Estado de Minas Gerais**  
EDITAL 01/2021



**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS QUE SE APLICAREM**

ASSISTENTE SOCIAL	<p>O Serviço Social na América Latina; A formação profissional do Assistente Social na sociedade brasileira. Debate teórico-metodológico, ético-político e técnico-operativo do Serviço Social e as respostas profissionais aos desafios de hoje, Condicionantes, conhecimentos, demandas e exigências para o trabalho do serviço social em empresas, O serviço social e a saúde do trabalhador diante das mudanças na produção, organização e gestão do trabalho. História da política social: O mundo do trabalho na era da reestruturação produtiva e da mundialização do capital. A família e o serviço social. Administração e planejamento em serviço social: Atuação do assistente social em equipes interprofissionais e interdisciplinares, Assessoria, consultoria e serviço social, Saúde mental, transtornos mentais e o cuidado na família, Responsabilidade social das empresas, Gestão em saúde e segurança, Gestão de responsabilidade social. Conceitos, referenciais normativos e indicadores. História e constituição da categoria profissional. Fundamentos teórico-metodológicos, ético-político e técnico-operativo do exercício profissional. Questão social, políticas sociais e direitos sociais. O Serviço Social com o compromisso da implementação dos princípios previstos em lei. Política de Seguridade Social. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS). Estatuto da Criança e Adolescente (ECA). Estatuto do Idoso. Estatuto da Pessoa com Deficiência; Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE). Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009 (MDS). Orientações Técnicas Centro de Referência de Assistência Social – CRAS – 2009 (MDS). Construção do sistema descentralizado e participativo de Assistência Social. Pesquisa social. Elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. Planejamento de planos, programas e projetos sociais. Avaliação de programas sociais. Prática profissional do assistente social e a ética profissional.</p>
AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	<p>Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. A busca da integralidade no cuidado à saúde. Abordagem às doenças crônicas não transmissíveis prevalentes na população brasileira na Atenção Primária à Saúde. Educação Popular e Atenção Primária à Saúde. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. Recepção do Paciente: ficha clínica, organização de arquivo; Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário; Isolamento no campo operatório; Manipulação e classificação de materiais odontológicos; Revelação e montagem de radiografias intra-orais; Preparo do paciente para o atendimento; Auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião-dentista e/ou técnico de higiene bucal junto a cadeira operatória; Aplicação de métodos preventivos para controle de cárie dental e doenças periodontais; Orientação ao paciente sobre higiene bucal. Esterilização de Material; Conhecimentos Básicos de funcionamento de uma clínica odontológica e dos equipamentos, instrumentais e materiais nela utilizados; Instrumentação de Materiais; Descarte de materiais e Biossegurança.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO SUL  
Estado de Minas Gerais  
EDITAL 01/2021



AUXILIAR FARMÁCIA	DE	<p>Noções de administração de estabelecimento de saúde; Noções de organização e funcionamento de farmácia; Noções de estoque de medicamentos; Dispensação de medicamentos; Preparação de fórmulas; Noções básicas de farmacotécnica; Noções de farmacologia; Noções de higiene e segurança; Pesos e medidas; Vias de introdução e eliminação de medicamentos; Operações farmacêuticas; Processos usados na farmácia para preparar o medicamento; Solubilidade dos medicamentos; Noções de hipotermia; Incompatibilidade medicamentosa; Sistemas fundamentais e métodos de cálculos farmacêuticos; Cálculos de formulação para o aviamento de prescrição; Noções de administração de recursos materiais; Qualidade no atendimento ao público (comunicabilidade, apresentação, interesse, presteza, eficiência, tolerância, descrição, conduta e objetividade); Trabalho em equipe (personalidade e relacionamento, eficácia no comportamento); Promoção de biossegurança nas ações de saúde; Administração de farmácia; Legislação, controle de qualidade e dispensação de produtos farmacêuticos e correlatos; Orientação quanto ao uso correto de medicamentos; Controle e distribuição de medicamentos e materiais; Prazo de validade e sinais de instabilidade; Armazenamento de medicamentos; Sistema de distribuição de medicamentos; Dispensação de Produtos Farmacêuticos e correlatos; Armazenamento e Conservação de medicamentos e produtos; Noções de Organização e Funcionamento de Farmácias (Portarias); Conceitos Fundamentais do Sistema Único de Saúde; Ética no exercício profissional.</p>
ENFERMEIRO		<p>Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. A busca da integralidade no cuidado à saúde. Abordagem às doenças crônicas não transmissíveis prevalentes na população brasileira na Atenção Primária à Saúde. Educação Popular e Atenção Primária à Saúde. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. ;Deontologia, bioética e legislação em Enfermagem. Noções de saúde coletiva e epidemiologia. Nutrição e dietética em saúde. Semiologia e semiotécnica em enfermagem. Sistematização da assistência em Enfermagem. Processo do cuidar em Enfermagem. Clínica em todo o ciclo vital (recém-nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso). Processo do cuidar em Enfermagem Cirúrgica em todo o ciclo vital (recém-nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso). Processo do cuidar em Enfermagem em Doenças Transmissíveis. Processo do cuidar em Enfermagem em Emergências e Urgências. Processo do cuidar em Enfermagem em Saúde Mental e Psiquiatria. Administração e Gerenciamento em Saúde. Saúde da Família e atendimento domiciliar. Biossegurança nas ações de Enfermagem. Enfermagem em centro de material e esterilização. Programa Nacional de Imunização. Ética Profissional.</p>
ENFERMEIRO DO PSF		<p>Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. A busca da integralidade no cuidado à saúde. Abordagem às doenças crônicas não transmissíveis prevalentes na população brasileira na Atenção Primária à Saúde. Educação Popular e Atenção Primária à Saúde. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. ;Deontologia, bioética e legislação em Enfermagem. Noções de saúde coletiva e epidemiologia. Nutrição e dietética em saúde. Semiologia e semiotécnica em enfermagem. Sistematização da assistência em Enfermagem. Processo do cuidar em Enfermagem. Clínica em todo o ciclo vital (recém-nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso). Processo do cuidar em Enfermagem Cirúrgica em todo o ciclo vital (recém-nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso). Processo do cuidar em Enfermagem em Doenças Transmissíveis. Processo do cuidar em Enfermagem em Emergências e Urgências. Processo do cuidar em Enfermagem em Saúde Mental e Psiquiatria. Administração e Gerenciamento em Saúde. Saúde da Família e atendimento domiciliar. Biossegurança nas ações de Enfermagem. Enfermagem em centro de material e esterilização. Programa Nacional de Imunização. Ética Profissional.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO SUL  
Estado de Minas Gerais  
EDITAL 01/2021



ENGENHEIRO CIVIL	<p>Estruturas (reconhecimento e identificação): noções em estruturas, sistemas de carregamento, muros de arrimo, dimensionamento de lajes, vigas, pilares. Saneamento e meio ambiente: redes de esgoto, estação de tratamento de esgoto, lagoas de estabilização, sistema de abastecimento de água, sistema de limpeza urbana (acondicionamento, coleta, transporte, destinação final do lixo), poluição do meio ambiente. Drenagem urbana. Arquitetura e urbanismo: gerenciamento e inspeção técnica de obras de artes municipais. Sistemas de proteção de taludes (plantio de vegetação, drenagem e ângulo de talude). Geologia e geotécnica para engenheiro (sondagens, classificação de materiais na escavação, proteção contra deslizamento de camadas). Materiais de construção. Técnicas de construção: fundações (superficiais e profundas), alvenaria, estruturas, escoramentos etc. Fases de uma construção: orçamento, planilhas, fluxogramas, controles. Organização de canteiro de obras. Solos: características, plasticidade, consistência, etc. Ética profissional.</p>
FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO	<p>Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. A busca da integralidade no cuidado à saúde. Abordagem às doenças crônicas não transmissíveis prevalentes na população brasileira na Atenção Primária à Saúde. Educação Popular e Atenção Primária à Saúde. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. Farmácia: Dispensação, receituário e manipulação de medicamentos alopáticos e fitoterápicos, controle sanitário e vigilância sanitária. Legislação pertinente desses itens. Medicamento: Princípios gerais de farmacologia, formas farmacêuticas, alimentação parenteral. Genéricos. Incompatibilidades farmacêuticas. Indicações. Efeitos adversos. Legislação pertinente desses itens. Medicamento: Tratamento medicamentoso da inflamação. Medicamentos que afetam as funções renal, cardiovascular e gastrointestinal. Quimioterapia das infecções parasitárias e microbianas. Controle de qualidade na manipulação de medicamentos alopáticos e fitoterápicos. Epidemiologia e saúde pública: Indicadores de saúde. Desenhos de estudos epidemiológicos, medidas de associação e de impacto potencial. Fontes de erros em estudos epidemiológicos. Vigilância epidemiológica: investigação de epidemias. Avaliação de programas de saúde pública; avaliação de programas de rastreamento. Doenças infectocontagiosas: DST, esquema de vacinações, imunologia, profilaxia. Ética profissional.</p>
FISCAL DE TRIBUTOS	<p>Noções de Direito Administrativo: Administração Pública. Atos Administrativos. Licitação. Contratos Administrativos. Serviços públicos e Administração Indireta/Entidades Paraestatais. Domínio Público (Bens públicos). Responsabilidade Civil da Administração. Intervenção do Estado na propriedade e no domínio econômico. Controle da Administração Pública. Improbidade Administrativa. Noções de Direito Constitucional: Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais. Da organização do estado; Da organização político-administrativa; Dos Municípios; Da administração pública; Disposições gerais; Da tributação e do orçamento; Do sistema tributário nacional; Dos princípios gerais; Das limitações do poder de tributar; Dos impostos dos Municípios. Das finanças públicas; Normas gerais; Dos orçamentos. Da ordem econômica e financeira; Dos princípios gerais da atividade econômica; Exploração de atividade econômica pelo Estado. Da ordem social; Da seguridade social. Lei de Responsabilidade Fiscal. Noções de Direito Tributário: Receitas públicas. Sistema Tributário Nacional: atribuição e competência tributária, princípios constitucionais tributários, limitações ao poder de tributar. Lei complementar: funções e matérias reservadas. Tributos: conceito, natureza jurídica, classificação e espécies de tributos: impostos, taxas, contribuição de melhoria, empréstimos compulsórios, contribuições especiais. Tributos de competência dos Municípios. Repartição das receitas tributárias: receita da União aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios. Receitas dos Estados distribuídas aos Municípios. Legislação tributária. Obrigação tributária: principal e acessória – conceito. Fato gerador: hipótese de incidência tributária, incidência e não incidência, isenção, imunidade, domicílio tributário, momento e local da ocorrência. Aspecto subjetivo: competência tributária, capacidade tributária. Sujeição ativa. Sujeição passiva: contribuinte e responsável; responsabilidade solidária, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações; substituição tributária. Elemento valorativo: base de cálculo, alíquota. Crédito tributário: lançamento: efeitos e modalidades. Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Sonegação fiscal. Administração tributária: fiscalização, regulamentação, competência, limites, procedimentos. Dívida ativa: certidão negativa e execução fiscal. Repetição de indébito. Informações e sigilo fiscal. Processo administrativo tributário. Processo tributário: princípios. Processo judicial tributário. Noções de Contabilidade Pública: Conceitos Contábeis Básicos. Registros e Sistemas Contábeis. Análise de Questões Contábeis. Relatórios Contábeis. Aplicação dos Conhecimentos da Ciência e da Técnica Contábil Voltados à Estruturação de Balanços e do Conjunto dos Demonstrativos Contábeis. A Fazenda Pública. Aspectos Qualitativos e Quantitativos do Patrimônio. Principais relatórios emitidos pela contabilidade</p>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO SUL**  
**Estado de Minas Gerais**  
EDITAL 01/2021



	<p>pública. Gestão Administrativa. Receita Pública: conceito, classificação e estágios; Despesa Pública: conceito, classificação e estágios; Lei de Responsabilidade Fiscal. Princípios e Elaboração Orçamentária. Objeto e Classificação dos Inventários. Sistema e Plano de Contas. Escrituração das Operações Econômico-Financeiras. Apuração dos Resultados Econômico-Financeiros. Planejamento governamental: PPA, LDO e LOA; Processo de elaboração orçamentária; Ciclo orçamentário; Proposta orçamentária e orçamento público; Exame da proposta orçamentária pelo poder legislativo; Recursos para Execução do Orçamento: crédito Orçamentário e crédito adicional; Créditos adicionais (suplementares, especiais e extraordinários); Resultado orçamentário (equilíbrio, déficit, superávit).</p>
FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	<p>Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. A busca da integralidade no cuidado à saúde. Abordagem às doenças crônicas não transmissíveis prevalentes na população brasileira na Atenção Primária à Saúde. Educação Popular e Atenção Primária à Saúde. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde.</p>
FISIOTERAPEUTA	<p>Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. A busca da integralidade no cuidado à saúde. Abordagem às doenças crônicas não transmissíveis prevalentes na população brasileira na Atenção Primária à Saúde. Educação Popular e Atenção Primária à Saúde. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular. Cinesiologia e Biomecânica. Análise da marcha. Exercícios terapêuticos e treinamento funcional. Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, crioterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Anatomia, fisiologia, fisiologia do exercício e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos nas áreas: neurológicas e neuropediátricas; ortopedia e traumatologia; cardiologia; pneumologia; ginecologia e obstetria. Geriatria: fisioterapia preventiva, curativa e reabilitadora. Ética profissional.</p>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO SUL**  
**Estado de Minas Gerais**  
EDITAL 01/2021



FONOAUDIÓLOGO	<p>Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. A busca da integralidade no cuidado à saúde. Abordagem às doenças crônicas não transmissíveis prevalentes na população brasileira na Atenção Primária à Saúde. Educação Popular e Atenção Primária à Saúde. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. Motricidade orofacial: anatomia e fisiologia do sistema estomatognático; avaliação e tratamento dos distúrbios da motricidade orofacial. Distúrbios de fala, disartria, anomalias orofaciais, avaliação e tratamento dos distúrbios da deglutição na população pediátrica/Disfagia; Desenvolvimento da linguagem infantil. Aspectos teóricos, anatomofisiológicos e os atrasos de linguagem em uma perspectiva pragmática. Atuação fonoaudiológica na área materno-infantil. Enfoque fonoaudiológico na prática da amamentação. Prevenção dos distúrbios da comunicação oral e escrita, voz e audição. Neurofisiologia da linguagem: bases neurológicas dos distúrbios de linguagem; avaliação e tratamento dos distúrbios da linguagem oral e escrita, Afasia; Voz: anatomia e fisiologia laríngea; avaliação e tratamento das disfonias. Audiologia: desenvolvimento auditivo e perda auditiva em crianças; Etiologia da perda auditiva no recém-nascido; patologias otológicas na infância; Triagem auditiva neonatal universal. Avaliação Audiológica Infantil. Follow-Up do recém-nascido. Estímulo da aprendizagem, linguagem, habilidades auditivas e/ou visuais. Elaboração de estratégias para lidar com especificidades no processo de construção da leitura e escrita. Avaliação, classificação e tratamento dos distúrbios da voz, fluência, audição, transtornos da motricidade oral e linguagem. Desenvolvimento de práticas que favoreçam ou interfiram no desenvolvimento e aquisição da oralidade e da linguagem escrita em suas diferentes interfaces – aquisição, processo de formação do sujeito leitor/escritor, aprimoramento da construção textual, erros na escrita e trocas. Lei Orgânica Municipal 1, de 28 de dezembro de 2002. Lei Complementar nº 12/2006 e suas alterações posteriores. Ética profissional</p>
MÉDICO GERAL CLÍNICO	<p>Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. A busca da integralidade no cuidado à saúde. Abordagem às doenças crônicas não transmissíveis prevalentes na população brasileira na Atenção Primária à Saúde. Educação Popular e Atenção Primária à Saúde. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. Antibioticoterapia; Anemias; Hipertensão arterial; Diabetes; Parasitoses intestinais; Esquistossomose; Cefaléias; Febre de origem indeterminada; Diarréias; Úlcera péptica; Hepatite; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Insuficiência cardíaca; Alcoolismo; Doenças sexualmente transmissíveis; Cardiopatia isquêmica; Arritmias cardíacas; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Dor torácica; Dor lombar; Ansiedade; Asma brônquica; Pneumonias; Tuberculose; Hanseníase; Leishmaniose; AIDS; Infecção Urinária; Enfermidades bucais; Epilepsia; Febre reumática; Artrites; Acidentes por animais peçonhentos; Micoses superficiais; Obesidade; Dislipidemias. Ética profissional.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO SUL  
Estado de Minas Gerais  
EDITAL 01/2021



MÉDICO DO PSF	<p>Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. A busca da integralidade no cuidado à saúde. Abordagem às doenças crônicas não transmissíveis prevalentes na população brasileira na Atenção Primária à Saúde. Educação Popular e Atenção Primária à Saúde. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças a seguir. Cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas de aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque. Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias. Do sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores do cólon. Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias. Metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal. Hematológicas: anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Reumatológicas: osteoartrose, doença reumatoide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Neurológicas: coma, cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão. Infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, Aids, doenças epidemiológicas: dengue. Procedimentos diante de situações epidemiológicas. Doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, viroses. Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas imunológicas, doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafiloxia. Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorreias, câncer de mama, intercorrências no ciclo gravídico. Saúde Pública. Situação de violência (identificação e procedimentos). Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde - PACS. Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família - PSF. Diretrizes Operacionais do PACS. Medicina Social e Preventiva. Ética profissional.</p>
MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA	<p>Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. A busca da integralidade no cuidado à saúde. Abordagem às doenças crônicas não transmissíveis prevalentes na população brasileira na Atenção Primária à Saúde. Educação Popular e Atenção Primária à Saúde. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. Anatomia e fisiologia do aparelho genital. Anamnese e exame ginecológico. Exames complementares em Ginecologia. Malformações genitais. Corrimto genital: etiopatogenia, diagnóstico e tratamento. Doenças sexualmente transmissíveis. Doença inflamatória pélvica aguda e tuberculose genital. Dismenorréia primária e secundária. Hemorragia uterina disfuncional. Prolapsos genitais. Incontinência urinária de esforço. Métodos contraceptivos e suas complicações. Climatério descompensado. Patologias benignas do colo uterino. Miomatose uterina. Endometriose: diagnóstico e tratamento. Câncer do colo uterino e do endométrio. Tumores malignos e benignos dos ovários. Lesões benignas e malignas das mamas. Abdome agudo em Ginecologia. Ética profissional.</p>
MÉDICO ORTOPEDISTA	<p>Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. A busca da integralidade no cuidado à saúde. Abordagem às doenças crônicas não transmissíveis prevalentes na população brasileira na Atenção Primária à Saúde. Educação Popular e Atenção Primária à Saúde. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. Fratura do membro superior. Fratura do membro inferior. Fratura da coluna vertebral e complicações. Fraturas e luxações: Expostas, Fechadas. Retardo de consolidação e pseudo-astrose. Pé torto congênito. Paralisia cerebral. Descolocamentos epifisários. Artrose. Osteocondrites. Necroses ósseas. Osteomielite. Artrite e Séptica. Amputações e desarticulações. Tuberculose osteoarticular. Tumores ósseos benignos. Tumores ósseos malignos. Luxação congênita do quadril. Poliomielite e sequelas. Escoliose-cifose. Lesões de nervos periféricos. Lombalgia. Hérnia de disco intervertebral. Espondilolistose. Traumatismo do membro superior e inferior. Ética profissional.</p>





PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO SUL  
Estado de Minas Gerais  
EDITAL 01/2021



MÉDICO PEDIATRA	<p>Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. A busca da integralidade no cuidado à saúde. Abordagem às doenças crônicas não transmissíveis prevalentes na população brasileira na Atenção Primária à Saúde. Educação Popular e Atenção Primária à Saúde. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. Epidemiologia em saúde da criança. Diagnóstico de saúde da população infantil de uma comunidade. Organização do sistema de saúde/modelo de assistência à saúde-população. Assistência farmacêutica. Planejamento e execução de programas de atenção à saúde da criança (CD, IRA, Diarréia/TRO, Imunização, Aleitamento materno). Relação médico-família-criança. Febre. Septicemia. Infecções em pacientes granulocitopênicos; Infecções causadas por microorganismos anaeróbicos. Tétano. Meningite por vírus e bactérias. Abscesso cerebral. Sinusites. Difteria; Tuberculose. Pneumonias bacterianas, viróticas e outras. Empiema pleural. Derrames pleurais; Toxoplasmose. Leptospirose. Hantaviruses; Actinomicose e Nocardias e infecções fúngicas; Endocardite. Pericardite Gastroenterocolites infecciosas e virais. Hepatite por vírus; Leishmaniose cutânea e visceral. Febre tifóide. Dengue; Varicela; Sarampo; Rubéola; Escarlatina; Caxumba; Coqueluche; Herpes simples e zoster; Esquistossomose; filariose; parasitoses por helmintos e rotozoários; Imunizações; Doenças sexualmente transmissíveis; Controle de infecções hospitalares; Síndrome da Imunodeficiência adquirida; Cólera. Raiva. Malária; Antibióticos e antivirais. Ética profissional.</p>
MONITOR DE INFORMÁTICA	<p>Processamento de dados: conceito, tipos, etapas. Computador: conceito, evolução, tipos, arquitetura do computador, dispositivos de entrada e saída de dados, memórias, unidades de processamento, unidades de armazenamento, interfaces com o usuário. Programa: conceito, tipos, estrutura, algoritmos, linguagens de programação, codificação, compilação. Sistema: conceito, sistema operacional, sistemas utilitários, sistemas aplicativos. Redes: conceito, tipos, componentes, estrutura, aplicação. Internet: conceito, estrutura, recursos, configuração, aplicação. Intranet: conceito, estrutura, recursos, configuração, aplicação. Computador: plataforma de computação em nuvem. Redes: segurança. Segurança da informação e comunicação.</p>
MÉDICO VETERINÁRIO	<p>Fisiologia: fisiologia dos animais domésticos com ênfase em fisiologia reprodutiva. Microbiologia: Noções gerais sobre: técnicas bacteriológicas, estudo de vírus, exames bacteriológicos de uso corrente, intoxicações, epidemiologia; doenças relacionadas ao consumo de alimentos: leite e derivados, carnes em geral; resistência a antimicrobianos. Epidemiologia: principais conceitos de epidemiologia; medidas de saúde e doença; tipos de estudos epidemiológicos, análise de risco; medidas de risco e de associação; vigilância, endemias e epidemias. Doenças infecciosas: infecções bacterianas; fúngicas, virais e parasitárias de animais domésticos doenças infecciosas de notificação obrigatória; programas nacionais de controle de doenças infecciosas em animais domésticos; doenças emergentes e reemergentes, emergências sanitárias; agentes etiológicos, epidemiologia, patogenia, tratamento, diagnóstico, prevenção e controle do tétano, raiva, leishmaniose, tuberculose, febre amarela, leptospirose, herpesvírus, clamidioses, salmoneloses, estreptococoses, estafilococoses, doença de Lyme, pasteureloses, yersinioses, clostridioses, criptococose, histoplasmose, dermatofitoses, toxoplasmoses, doença de Chagas, driptosporidiose, dirofilariose, toxocaríase, teníase/cisticercose, equinococose, ancilostomíases e esporotricose. Zoonoses: principais zoonoses de ocorrência no Brasil; vigilância epidemiológica das principais zoonoses dos animais domésticos e silvestres; zoonoses de notificação obrigatória; agentes etiológicos, epidemiologia, patogenia, tratamento, diagnóstico, prevenção e controle das principais zoonoses de animais domésticos e silvestres. Medicina Preventiva: conceitos básicos de imunologia e imunoprofilaxia de animais domésticos; conhecimentos de esterilização e desinfecção por agentes físicos e químicos; biologia e controle de animais sinantrópicos e vetores de enfermidades; conhecimentos básicos sobre quarentena de animais domésticos e silvestres. Medicina veterinária do coletivo e de desastres. Diagnóstico: técnica de colheita, conservação e transporte de amostras biológicas; necropsia, patologia clínica em animais domésticos e silvestres e técnicas sorológicas e de biologia molecular. Anestesia, analgesia e eutanásia: conceito e mecanismo de ação dos principais anestésicos; anestesia injetável e inalatória; anestesia locoregional; monitoramento anestésico; emergência; conceito, receptores e mecanismo de ação dos opioides, anti-inflamatórios não esteroidais (AINE), agonistas <math>\alpha</math>2-adrenérgicos e fisiologia da dor; técnicas de eutanásia. Cirurgia: fios e suturas: seleção de suturas para diferentes tipos de tecidos; características dos fios usados em suturas; técnicas cirúrgicas para controle da reprodução em animais domésticos. Métodos de marcação e identificação de animais silvestres: anilhas, brincos, colares, marcação eletrônica (microchip) e tatuagens. Bem-estar animal: fisiopatologia do estresse; as cinco liberdades, enriquecimento ambiental e condicionamento animal. Neonatologia de mamíferos: criação, avaliação e principais problemas neonatais (tríade neonatal). Neonatologia de aves: criação manual de filhotes, avaliação dos filhotes e problemas</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO SUL

Estado de Minas Gerais

EDITAL 01/2021



	comuns em filhotes. Odontologia veterinária em animais silvestres: conceitos, anatomia, periodontia, exodontia e endodontia.
NUTRICIONISTA	Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. A busca da integralidade no cuidado à saúde. Abordagem às doenças crônicas não transmissíveis prevalentes na população brasileira na Atenção Primária à Saúde. Educação Popular e Atenção Primária à Saúde. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. Alimentos e nutrientes. Fisiologia e metabolismo da nutrição. Fundamentos básicos em nutrição humana. Microbiologia dos alimentos, saúde pública e legislação. Alimentos dietéticos e alternativos. Produção: administração de serviços de alimentação. Planejamento do serviço de nutrição e dietética; aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética; sistema de distribuição de refeições; serviços de alimentação hospitalar. Critérios para elaboração de cardápios. Saneamento e segurança na produção de alimentos e refeições. Gestão de estoque: curva ABC. Controle higiênico-sanitário dos alimentos. Análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). Dietoterapia. Saúde Pública: avaliação nutricional hospitalar e ambulatorial. Dietoterapia nas patologias do tubo gastrointestinal e órgãos anexos (fígado, pâncreas, endócrino e exócrino e vias biliares). Dietoterapia nas patologias renais. Dietoterapia nas patologias cardiovasculares. Dietoterapia na obesidade e magreza. Dietoterapia nas cirurgias digestivas. Dietoterapia na gravidez e lactação. Atenção nutricional ao idoso. Avaliação e internação de exames laboratoriais de rotina. Interação droga-nutrientes. Dietoterapia pediátrica: avaliação nutricional; orientação nutricional nas síndromes diarreicas; orientação nutricional na recuperação do desnutrido, orientação nutricional nas afecções renais, orientação nutricional na obesidade, nas doenças gastrointestinais, nas cirurgias digestivas, nas pneumopatias, nas erosões do metabolismo. Terapia nutricional parenteral e enteral. Ética profissional
ODONTÓLOGO DO PSF	Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. A busca da integralidade no cuidado à saúde. Abordagem às doenças crônicas não transmissíveis prevalentes na população brasileira na Atenção Primária à Saúde. Educação Popular e Atenção Primária à Saúde. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. Patologia e Diagnóstico Oral. Radiologia Oral e Anestesia. Odontologia Preventiva e Social. Odontologia Legal. Odontopediatria e Ortodontia. Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia. Materiais Dentários. Dentística Operatória. Prótese Dentária. Procedimentos Clínicos Integrados. Cirurgia: princípios cirúrgicos, planejamento e técnicas cirúrgicas e complicações. Anestesiologia: técnicas anestésicas intrabucais; anatomia aplicada a anestesiologia. Cirurgia Buco Maxilo Facial. Ética profissional.
PSICÓLOGO	Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. A busca da integralidade no cuidado à saúde. Abordagem às doenças crônicas não transmissíveis prevalentes na população brasileira na Atenção Primária à Saúde. Educação Popular e Atenção Primária à Saúde. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. Teorias psicodinâmicas da personalidade: Freud, Erick Erikson; Teorias humanistas de personalidade: Rogers e Maslow; Teorias sociocognitivas de personalidade: Kelly, Bandura, Lewin; A abordagem S = R de personalidade. Teorias e Técnicas Psicoterápicas. Entrevista Psicológica. Aconselhamento Psicológico. Psicodiagnóstico. Psicoterapias individual e em grupo. Processos de Mudanças em Psicoterapia. Psicopatologia: normal x patológico, psicopatologia infantil e transtornos Globais do Desenvolvimento. Psicologia da Saúde. Interação Social. A Psicologia Social no Brasil. Desenvolvimento e Aprendizagem. Psicologia Escolar e Abordagem Psicológica da Educação. Resoluções CFP nos: 001/1999, 018/2002, 007/2003, 010/2005, 001/2009, 005/2010. Relações raciais: referências técnicas para a prática do psicólogo. Recomendações de práticas não medicalizantes para profissionais e serviços de educação e saúde 2015: grupo de trabalho educação e saúde do fórum sobre medicalização da educação e saúde. Ética profissional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO SUL  
Estado de Minas Gerais  
EDITAL 01/2021



TÉCNICO ENFERMAGEM	EM Técnicas Fundamentais em Enfermagem: Registro de Enfermagem, com evolução do paciente, sinais vitais (TPR/PA), peso, altura, mobilização, higiene corporal, controle hídrico, administração e preparo de medicamentos; orientações pertinentes ao autocuidado, promoção do conforto físico, auxílio em exames e coleta de materiais para exames. Lei do exercício profissional: Decreto que regulamenta a profissão; código de ética do profissional de Enfermagem; Legislação do Sistema Único de Saúde. Saúde Pública: Participar da vigilância epidemiológica, imunizações, programas de atenção à saúde do adulto, mulher, criança e adolescente; conhecer doenças infecto parasitárias e demais patologias atendidas na rede básica; Atentar para a importância das ações educativas a respeito de higiene e saneamento básico e suas implicações com a saúde. Noções de Enfermagem Médico-cirúrgico: Assistência a pacientes portadores de doenças crônicas (hipertensão arterial, diabetes mellitus, asma, bronquite, pneumonia). Assistência ao paciente cirúrgico e possíveis complicações. Atuação no Centro Cirúrgico, circulando, e na recuperação anestésica, assim como atuar no processamento de artigos hospitalares, conhecendo as rotinas de esterilização, preparo de material e prevenção de infecção hospitalar. Noções de Enfermagem Materno-Infantil: Assistência ao pré-natal/préparto/puerpério; cuidados imediatos com recém-nascido, e seu conforto, higiene, segurança e alimentação. Cuidados com recém-nascido filho de cliente com patologias de bases com diabetes mellitus e hipertensão arterial. Noções de Enfermagem em Pronto-Socorro: Reconhecer situações que envolvam pacientes em risco de vida, auxiliando-os com técnicas científicas. Legislação do Sistema Único de Saúde. Ética profissional
TÉCNICO RADIOLOGIA	EM Conhecimentos técnicos sobre operacionalidade dos equipamentos radiológicos em medicina e odontologia. Câmara escura: manipulação de filmes, chassis, écrans reveladores e fixadores, processadora de filmes. Câmara clara: seleção de exames, identificação; exames gerais e especializados em radiologia, processamento e formatação de imagens digitalizadas e digitais. Métodos de imagem: Radiologia convencional, computadorizada e digital, tomografia computadorizada, ressonância magnética, hemodinâmica, mamografia e exames contrastados. Anatomia e fisiologia humana. Posicionamento, Técnicas e Protocolos para realização de exames em radiologia geral, contrastada, tomografia computadorizada, mamografia, odontologia, densitometria óssea e ressonância magnética. Física das radiações ionizantes. Meios de proteção à radiação. Identifica artefatos de imagem e alterações nas radiografias. Biossegurança.
TÉCNICO SUPERIOR EM INFORMÁTICA	Computadores padrão IBM PC, com base em processador Pentium III e IV: Conceitos; Etapas de Processamento; Arquitetura; Componentes; Características e Funcionamento. Manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de informática: Microcomputadores; Impressoras; Monitores e Estabilizadores. Instalação e customização dos sistemas operacionais: Windows 98/ME/2K/XP: Fundamentos; Instalação; Configuração. Instalação e customização do sistema operacional Linux (Distribuição Debian): Fundamentos; Instalação; Configuração; Xwindow; Principais Comandos; Arquivos; Apt-get: Utilização e configuração; Shell; Periféricos; Instalação e estruturação de diretórios em sistemas operacionais UNIX, LINUX, atribuição de permissões em pastas e arquivos. Instalação, configuração e suporte em: Microsoft Office e Open Office; Internet Explorer e Outlook Express; Mozilla Firefox. Cliente de rede (Windows e Linux): Configuração de placa de rede em estação de trabalho (endereçamento IP estático e dinâmico); Instalação e configuração de impressora local e em rede; Configuração de cliente de proxy em navegadores; LTSP: Configuração de cliente.



CONTROLADOR DE FROTAS E PATRIMÔNIO	Lei Orgânica Municipal e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais e alterações. Lei Municipal nº003/2014. Lei de Licitações. Estrutura e funcionamento do setor. Fichas técnicas. Gestão de pessoas. Operações logísticas: planejamento e implementação de gestão dos veículos: recursos, prazos, responsabilidades e riscos. Transporte e distribuição. Organização de áreas; movimentação de cargas e mercadorias; compatibilidade. Segurança no trabalho e de preservação ambiental. Controle e redução de perdas. Protocolo. Documentação e arquivo: conceitos básicos de arquivologia, classificação dos arquivos, princípios arquivísticos, ciclo vital: teoria das três idades, avaliação de arquivo, tabela de temporalidade e plano de destinação documental, seleção de documentos, classificação de documentos, gestão documental, eliminação de documentos arquivísticos, procedimentos gerais para protocolo, arquivamento horizontal e vertical, métodos de arquivamento, operações de arquivamento, empréstimos de documentos arquivísticos, instrumentos de pesquisa, digitalização e microfilmagem, tecnologias da informação na arquivologia e preservação, conservação e restauração de documentos. Normas Regulamentadoras - NR, relativas à segurança e medicina do trabalho. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.
------------------------------------	---

### ANEXO III – MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Atesto para os devidos fins de direito que o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_ é portador (a) da deficiência \_\_\_\_\_ código internacional da doença (CID) \_\_\_\_\_, sendo compatível à deficiência apresentada pelo (a) paciente com as atribuições da Função de \_\_\_\_\_ disponibilizado no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Estrela do Sul /MG, conforme Edital.

Observações quanto à necessidade especial para realização quando da realização das provas:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO SUL**  
**Estado de Minas Gerais**  
EDITAL 01/2021



Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

ANEXO A ESTE ATESTADO O CANDIDATO DEVERÁ INSERIR O LAUDO EMITIDO PELO MÉDICO, ESTE ATESTADO NÃO SUBSTITUI O LAUDO.

No ato da inscrição deve indicar que pretende concorrer à vaga de PcD no sistema online de inscrição, bem como anexar no sistema de inscrição o laudo médico a ser enviado.

**ANEXO IV – MODELO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO CadÚnico**

Concurso Público da Prefeitura Municipal de Estrela do Sul /MG - Edital 001/2021

Nome do candidato:

Data de nascimento:

Sexo: ( ) Masculino ( ) Feminino ( ) Transgênero

Nº de identidade do candidato:

Data de emissão do documento de identidade:

Órgão emissor:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO SUL**  
**Estado de Minas Gerais**  
EDITAL 01/2021



CPF:

Nome completo da mãe do candidato:

Número do NIS do candidato:

Descrição do cargo pretendido:

Declaro que preencho as condições trazidas no Edital, especialmente as descritas no item 8, para o ato de isenção da taxa de inscrição, tendo em vista que a renda per capita de minha família, considerando-se, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar, que vivem sob o mesmo teto, são insuficientes para arcar com o pagamento da referida taxa de inscrição. Ao assinar esta declaração assumo total responsabilidade legal dos termos aqui apresentados.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**ANEXO V- MODELO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO – DESEMPREGADO**

Concurso Público da Prefeitura Municipal de Estrela do Sul /MG - Edital 001/2021

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Inscrição do candidato: \_\_\_\_\_

Descrição do cargo pretendido: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO SUL**

**Estado de Minas Gerais**

EDITAL 01/2021



Declaro que preencho as condições trazidas no Edital, especialmente as descritas no subitem 8.1 “d”, para o ato de isenção da taxa de inscrição, tendo em vista que me encontro desempregado e não tenho nenhuma fonte de renda, portanto não tenho condições de arcar com o pagamento da referida taxa de inscrição. Ao assinar esta declaração assumo total responsabilidade legal dos termos aqui apresentados.

Anexo a essa declaração envio todas as documentações solicitadas nos subitens do item 8 desse Edital, que trata sobre a solicitação de isenção amparada pela Lei Estadual Nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021

Assinatura

**ANEXO VI**

**FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS**

À Comissão Examinadora do Concurso solicito a contagem de pontos referente Prova de Títulos tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos, para o Concurso Público, venho apresentar a esta Comissão, documentos que atestam qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme subitem 5.4 do Edital.

- |  |
|--|
| 01- Número de documentos (folhas) entregues (por extenso): |
| 02- Nome do candidato:                                     |
| 03- Nº de inscrição:                                       |
| 04- Cargo:   |



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO SUL

Estado de Minas Gerais

EDITAL 01/2021



AVALIAÇÃO DE TÍTULOS ENSINO SUPERIOR	Nº de documentos	Pontos por título	Pontuação máxima possível	Pontos solicitados pelo candidato
Certificado Curso de Especialização na área de Atuação.		2,0	8,0	
Diploma Curso de Mestrado na área de Atuação.		5,0	10	
Diploma Curso de Doutorado na área de Atuação.		10,0	10	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL Tempo de Serviço em área para a qual se inscreveu: 1,0 ponto a cada 12 meses (365 dias) completos.		2,0	10	

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS ENSINO MÉDIO E FUNDAMENTAL	Nº de documentos	Pontos por título	Pontuação máxima possível	Pontos solicitados pelo candidato
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL Tempo de Serviço em área para a qual se inscreveu: 1,0 ponto a cada 12 meses (365 dias) completos.		2,0	10	
CURSOS DE QUALIFICAÇÃO 40 HORAS Certificado de conclusão de cursos de qualificação e aperfeiçoamento com carga horária mínima de 40 horas.		2,0	6	

Em anexo, cópia de documentos autenticados em Cartório.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

(A documentação apresentada deverá ser grampeada anexo a este formulário, as folhas anexadas deverão estar numeradas em ordem crescente e rubricada pelo candidato. A não apresentação desse Formulário impossibilita a entrega das Documentações)

**IMPORTANTE  
PROVA DE TÍTULOS**

Os títulos serão entregues no dia e no horário da aplicação das Provas Objetivas, tendo que obrigatoriamente o candidato estar de posse do envelope contendo seus documentos para Prova de Títulos na entrada à unidade onde realizará as Provas, com data prevista para o dia 09 de janeiro de 2022. Não será permitida a entrega de Títulos em Turno que não seja o específico do Cargo. Portanto não serão aceitos a entrega de Títulos no Turno da Manhã para cargos que as provas são no Turno da Tarde e vice-versa. Fiquem atentos as essas regras para evitar transtornos no dia da aplicação. Lembrando que o candidato que desprezar as normas desse Edital bem como a equipe de aplicação, está sujeito a eliminação do Certame.

**COMPROVANTE DE ENTREGA DE TÍTULOS**

Nome do candidato:

Total de folhas entregues:

Data da entrega:

Assinatura do responsável pelo recebimento: